

# ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 8 (414)  
28 февраля 2014 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2014 г. № 23

### О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа военнослужащих войсковой части 62695

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд, Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за особые личные заслуги, разумную инициативу, усердие и отличие по службе, примерную воинскую дисциплину и в честь праздника День Защитника Отечества наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа и вручить цветы военнослужащим войсковой части 62695:

Винокурову Владимиру Петровичу – капитану КИЛ-168 Отряда Судов Обеспечения войсковой части 25030-4, служащему;

Замиховской Алине Витальевне – инструктору УТК (ЛВП и БЗЖ) цикла практической подготовки учебного центра командования подводных сил ТОФ, служащей;

Седых Сергею Владимировичу – технику электронавигационной группы штурманской боевой части войсковой части 69159-1, старшему мичману.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Гау-Зун Надежду Викторовну – воспитателя;

Магронову Валентину Александровну – машиниста по стирке белья;

Попову Оксану Анатольевну – воспитателя;

Худобкину Марину Геннадьевну – младшего воспитателя;

Чабанову Любовь Александровну – младшего воспитателя.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Гусаковой Наталье Валентиновне – воспитателю;

Еремеевой Ольге Геннадьевне – педагогу-психологу;

Черезовой Елене Евгеньевне – педагогу-психологу.

3. Вручить цветы.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2014 г. № 25

### О награждении сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий, личный вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Азарову Веру Евлампиевну – заведующую складом;

Головченко Светлану Александровну – инженера по эксплуатации жилого фонда;

Медлярскую Наталью Валентиновну – начальника производственно-технического отдела.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Будченко Любови Николаевне – мастеру технического участка № 2;

Дегтяревой Ирине Аркадьевне – мастеру технического участка № 3;

Царевой Оксане Николаевне – мастеру технического участка № 1;

Цыгановой Инне Николаевне – мастеру сантехнического участка № 2.

3. Вручить цветы.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2014 г. № 24

### О награждении сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, большой личный вклад в воспитание и развитие детей, активную работу по распространению передового педагогического опыта и в честь 25-летия дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2»:

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2014 г. № 26

### О награждении сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационная компания» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий, личный вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационная компания» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Машенкову Наталью Алексеевну – заместителя главного бухгалтера;

Пинаеву Татьяну Ивановну – ведущего бухгалтера;

Политову Наталью Николаевну – ведущего инженера по кадрам.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационная компания» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Власюк Надежде Ивановне – инженеру материально-технического отдела

1 категории;

Калинкиной Марии Константиновне – ведущему экономисту;

Комбарово Наталье Алексеевне – ведущему бухгалтеру.

3. Вручить цветы.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2014 г. № 27

### О награждении сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий, личный вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Васильеву Надежду Николаевну – ведущего инженера по ОТ и ТБ, ГО и ЧС;

Гирник Сергея Васильевича – главного инженера;

Жикулину Наталью Александровну – инженера производственно-технического отдела 1 категории.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Головченко Елене Степановне – мастеру технического участка № 1;

Ларенковой Светлане Анатольевне – мастеру технического участка № 2;

Бащук Валентине Александровне – мастеру сантехнического участка № 2;

3. Вручить цветы.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2014 г. № 28

### О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников филиала открытого акционерного общества Социального коммерческого банка Приморья «Примсоцбанк» в г. Петропавловске- Камчатском

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, активное участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию банковской системы и в связи с 10-летней годовщиной образования филиала ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк» в г. Петропавловске-Камчатском наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа и вручить цветы сотрудникам филиала открытого акционерного общества Социального коммерческого банка Приморья «Примсоцбанк» в г. Петропавловске-Камчатском:

Алексеевой Анжелике Викторовне – заведующей кассой;

Артемову Александру Павловичу – начальнику административно-хозяйственного отдела;

Кочетовой Диане Валерьевне – начальнику сектора по обслуживанию юридических лиц;

Кривошеевой Анне Евгеньевне – главному специалисту по обслуживанию клиентов;

Сипиной Виктории Евгеньевне – директору филиала;

Степаненко Елене Валерьевне – ведущему специалисту по обслуживанию клиентов;

Фроловой Юлии Сергеевне – начальнику дополнительного офиса в г. Елизово.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2014 г. № 29

### Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Агееву В.А.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за большой личный вклад в организацию и проведение интеллектуальной игры брейн-ринг на тему «Порт Петропавловска-Камчатского в годы Второй мировой войны и работа Военно-лоцманского пункта на подходах к нему» среди молодежи Петропавловск-Камчатского городского округа объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Агееву Владимиру Александровичу, заместителю декана по учебно-производственной работе факультета среднего профессионального образования ФГБОУ ВПО «Камчатский государственный технический университет».

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.02.2014 № 437

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 30.12.2011  
№ 4011 «Об утверждении Положения  
об Административно-контрольном  
управлении администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений», руководствуясь статьей 45 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об Административно-контрольном управлении администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2011 № 4011, следующие изменения:

1.1 раздел 1 дополнить пунктом следующего содержания:

«1.9. Управление является органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка).

При осуществлении деятельности в сфере контроля закупок, функции и полномочия Управления определяются Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иными нормативными правовыми актами, правовыми актами, определяющими функции и полномочия муниципальных органов в сфере контроля закупок.»

1.2 подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1 участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ); разработки и осуществления мер, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

1.3 подпункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7 организация мероприятий в сфере профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа; организация мероприятий, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

1.4 подпункт 3.2.24 изложить в следующей редакции:

«3.2.24 осуществление контроля в сфере закупок;»;

1.5 подпункт 4.2.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.2 организация и проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля указанных в пункте 3 части 3 статьи 99 Закона о контрактной системе; согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;»

1.6 подпункт 4.2.17 исключить;

1.7 подпункт 4.2.18 изложить в следующей редакции:

«4.2.18 рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;»;

1.8 подпункт 4.2.19 изложить в следующей редакции:

«4.2.19 принятие мер, предусмотренных законодательством в сфере закупок, при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства в сфере закупок;»;

1.9 подпункт 4.2.36 изложить в следующей редакции:

«4.2.36 осуществление разработки и реализации мероприятий в сфере профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа; разработка и осуществление мер, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

1.10 абзац третий подпункта 5.3.2 изложить в следующей редакции:

«- органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок;»;

1.11 подпункт 5.3.4 изложить в следующей редакции:

«5.3.4 утверждает планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля, а также планы проверок в сфере закупок;».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.М. Марченко.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 26.02.2014 № 459

**О видах обязательных  
работ и перечне организаций,  
в которых лица, которым назначено  
административное наказание в виде  
обязательных работ, отбывают  
обязательные работы**

В соответствии с частью 2 статьи 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить виды обязательных работ и перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2012 № 3514 «О видах обязательных работ и перечне организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 26.02.2014 № 459**

**Виды обязательных работ  
и перечень организаций, в которых лица,  
которым назначено административное  
наказание в виде обязательных работ,  
отбывают обязательные работы**

№	Наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Адрес, телефон организации	Виды обязательных работ для данной организации
1.	Муниципальное унитарное предприятие Петропавловск-Камчатского городского округа «Петропавловский водоканал»	683049, город Петропавловск-Камчатский, улица Циолковского, дом № 3/1, 8 (4152) 21-86-01, 8 (4152) 21-86-28	Уборка помещений и территорий, слесарные работы
2.	Муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства города Петропавловск-Камчатского»	683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом № 29, 8 (4152) 41-13-62, 8 (4152) 46-81-10	Уборка помещений и территорий, благоустройство и озеленение территорий, очистка территорий и лестничных проходов от снега
3.	Муниципальное унитарное предприятие Петропавловск-Камчатского городского округа «Спецремстрой»	683032, город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом № 33, 8 (4152) 42-64-11, 8 (4152) 42-64-00	Столярные работы, плотничьи работы, водитель автотранспорта
4.	Индивидуальный предприниматель Макаров Е.В. (Пекарня «Канадский хлеб»)	683038, город Петропавловск-Камчатский, улица Ларина, дом № 16/2, квартира № 43-44, 8 (4152) 49-75-78, 8 (4152) 49-75-69	Мытье хлебных форм, уборка территорий
5.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Детский дом – школа № 2 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Капитана Драккина, дом № 18, 8(4152) 21-33-49	Благоустройство территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа	683030, город Петропавловск-Камчатский, улица Труда, дом № 45, 8(4152) 24-57-70, 8(4152) 24-57-69	Уборка, благоустройство, озеленение территорий, плотничьи работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
7.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа	683013, город Петропавловск-Камчатский, улица Пономарева, дом № 13, 8(4152) 24-18-66	Уборка, благоустройство, озеленение территорий, очистка территорий и кровли от снега (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)

№	Наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Адрес, телефон организации	Виды обязательных работ для данной организации	№	Наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Адрес, телефон организации	Виды обязательных работ для данной организации
8.	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа	683027, город Петропавловск-Камчатский, улица Звездная, дом № 11/1, 8(4152) 27-06-60	Уборка, благоустройство, озеленение территорий, слесарные, столярные, плотницкие работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 общеразвивающего вида»	683011, город Петропавловск-Камчатский, улица Первомайская, дом № 9, 8(4152) 27-22-34, 8(4152) 27-47-91	Малярные работы, уборка, благоустройство территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
9.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа	683042, город Петропавловск-Камчатский, улица Дальняя, дом № 42, 8(4152) 27-00-00	Уборка, благоустройство территорий, строительномонтажные работы, плотницкие работы в летний период (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 общеразвивающего вида»	683010, город Петропавловск-Камчатский, улица Капитана Драккина, дом № 7, 8(4152) 21-22-10	Уборка территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
10.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	683009, город Петропавловск-Камчатский, улица Академика Королева, дом № 23, 8(4152) 27-30-43	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	28.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 – Центр развития ребенка»	683031, город Петропавловск-Камчатский, улица Карла Маркса, дом № 13/1, 8(4152) 26-48-80	Благоустройство территорий (очистка территорий от снега) (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
11.	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36» Петропавловск-Камчатского городского округа	683006, город Петропавловск-Камчатский, проспект Победы, дом № 6/1, 8(4152) 29-68-08	Уборка, благоустройство территорий, строительномонтажные работы, плотницкие работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 комбинированного вида»	683023, город Петропавловск-Камчатский, улица Молчанова, дом № 1/1, 8(4152) 25-88-41, 8(4152) 25-88-43	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
12.	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа	683023, город Петропавловск-Камчатский, улица Якорная, дом № 11, 8(4152) 25-76-33, 8(4152) 25-67-00	Уборка территорий и кровли от снега (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	30.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 39»	683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Толстого, дом № 2, 8(4152) 23-27-39, 8(4152) 23-08-88	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
13.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 1»	683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом № 15, 8(4152) 46-70-40	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	31.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида»	683038, город Петропавловск-Камчатский, Космический проезд, дом № 6, 8(4152) 27-38-65	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
14.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 4»	683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом № 15, 8(4152) 46-89-73	Уборка, благоустройство территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	32.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 – Центр развития ребенка»	683002, город Петропавловск-Камчатский, улица Вольского, дом № 30, 8(4152) 49-58-62, 8(4152) 49-89-43	Уборка, благоустройство, озеленение территорий, слесарные, столярные, плотницкие работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
15.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3»	683030, город Петропавловск-Камчатский, улица Труда, дом № 16а, 8(4152) 24-52-21	Озеленение, благоустройство территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 присмотра и оздоровления»	683032, город Петропавловск-Камчатский, улица Атласова, дом № 26, 8(4152) 23-35-24	Уборка, озеленение территорий, малярные работы (покраска периметрального ограждения и малых форм) (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
16.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 4»	683002, город Петропавловск-Камчатский, улица Фролова, дом № 2/3, 8(4152) 49-79-91	Озеленение, благоустройство территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	34.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»	683042, город Петропавловск-Камчатский, улица Дальняя, дом № 30, 8(4152) 27-41-07	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
17.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 5»	683049, город Петропавловск-Камчатский, проспект Циолковского, дом № 25, 8(4152) 27-47-07	Столярные и плотницкие работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида»	683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Горького, дом № 13 А, 8(4152) 23-35-24	Уборка территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
18.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6»	683031, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, дом № 27, 8(4152) 26-23-62	Уборка служебных помещений, территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	36.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа	683049, город Петропавловск-Камчатский, улица Звездная, дом № 32, 8(4152) 27-34-16	Уборка территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
19.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа»	683031, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, дом № 27, 8(4152) 25-24-55	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	37.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 комбинированного вида»	683024, город Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, дом № 13/1, 8(4152) 23-36-79, 8(4152) 23-36-89	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
20.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида»	683013, город Петропавловск-Камчатский, улица Океанская, дом № 104, 8(4152) 46-45-05	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)	38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 общеразвивающего вида»	683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Вильюйская, дом № 60, 8(4152) 42-71-92, 8(4152) 41-00-76	Строительно-монтажные работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)
21.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	683902, город Петропавловск-Камчатский, улица Маршала Блюхера, дом № 37/1, 8(4152) 22-94-36	Уборка, благоустройство, озеленение территорий, очистка кровли, пожарных лестниц, территорий от снега, малярные работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)				
22.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида»	683023, город Петропавловск-Камчатский, улица Карбышева, дом № 2/1, 8(4152) 25-74-29	Уборка территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)				
23.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида»	683049, город Петропавловск-Камчатский, улица Академика Королева, дом № 47/3, 8(4152) 27-28-55, 8(4152) 27-01-92	Уборка, благоустройство территорий, сантехнические и косметические ремонтные работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)				
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»	683004, город Петропавловск-Камчатский, улица Рябиковская, дом № 14, 8(4152) 42-06-70	Уборка, благоустройство территорий, малярные работы (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)				
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 комбинированного вида»	683049, город Петропавловск-Камчатский, улица Кривоножкая, дом № 2а, 8(4152) 46-73-00, 8(4152) 46-73-25	Уборка, благоустройство, озеленение территорий (при условии соблюдения ограничений законодательства в сфере образования)				

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 460

### О порядке заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания

В соответствии с частью 2 статьи 4 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания согласно приложению.



2. Определить уполномоченным органом по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Управлению по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Т.Ю. Крамина):

3.1 разработать типовую форму договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – договор);

3.2 заключать договоры с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.3 осуществлять контроль за соблюдением условий договора.

4. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и действует до 31.12.2015.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 460**

### **Порядок заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания**

1. Настоящий Порядок заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания» и устанавливает порядок заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания с использованием нестационарных объектов площадью до 15 квадратных метров включительно, а также объектов розвозной и разносной торговли с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – заявители).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения по обеспечению жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – услуги) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, имеющих временный характер.

3. Заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – договор) осуществляется в рамках предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – административный регламент).

4. Уполномоченным органом по заключению договора является Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).

5. Заявление о заключении договора подается в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. В заявлении указываются:

6.1 размеры (площадь) нестационарного объекта;

6.2 тип нестационарного объекта, планируемого для размещения (киоск, павильон, палатка, торговый автомат, автоприцеп, лоток и другие аналогичные объекты);

6.3 подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки нестационарного объекта, до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов, инженерных сетей.

7. Перечень документов, прилагаемых к заявлению и необходимых для заключения договора, определяется административным регламентом.

8. Заявление рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня его поступления в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

9. Договор заключается на срок, указанный заявителем, но не более чем на 1 год и продлению не подлежит.

10. В заключении договора отказывается в случае если:

10.1 заявителем не представлен документ, который в соответствии с административным регламентом должен представляться в обязательном порядке;

10.2 заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, требования технических регламентов, санитарных норм и правил, сводов правил в области пожарной безопасности, градостроительства, планировки и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа, Правил благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа и порядка участия собственников

зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий при размещении нестационарного объекта;

10.3 невозможно определить испрашиваемое место размещения нестационарного объекта;

10.4 площадь нестационарного объекта, планируемого для размещения, более 15 квадратных метров;

10.5 на испрашиваемом месте размещения нестационарного объекта находятся зеленые насаждения (деревья, кустарники), газоны, существующие проезды, дороги, пешеходные связи;

10.6 в заявлении отсутствуют сведения, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

Отказ в заключении договора по основаниям, указанным в подпунктах 10.1, 10.3, 10.4, 10.6 настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче документов, при устранении оснований, по которым было отказано в заключении договора.

11. Управление ведет реестр заключенных договоров по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

12. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий договоров.

**Приложение  
к Порядку заключения договора  
обеспечения жителей  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
услугами торговли,  
общественного питания,  
бытового обслуживания**

### **Реестр заключенных договоров обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания**

Номер реестровой записи	Место расположения нестационарного объекта	Нестационарный объект, используемый для оказания услуг	Площадь нестационарного объекта	Вид экономической деятельности
1	2	3	4	5

Договор			Наименование юридического лица (ф.и.о. индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (жительства) юридического лица, индивидуального предпринимателя	Телефон	Досрочное прекращение действия договора	
№	дата	срок				дата	основание и причина
6	7	8	9	10	11	12	13

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 461

### **О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2014 год для расчета размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы 4 «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»,

постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края на 2014 – 2018 годы», муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10.01.2014 № 7/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2014 года и показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2014 года»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2014 год в размере 40 640 (сорок тысяч шестьсот сорок) рублей для расчета размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы 4 «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 462

### **О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2014 № 199 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»**

В целях устранения технической ошибки  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2014 № 199 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, заменив в преамбуле слова «от 25.12.2013 № 382-р «О принятии решения о признании утратившими силу некоторых решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа» словами «от 27.12.2013 № 178-нд «О признании утратившими силу отдельных решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 463

### **О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа**

На основании Федерального Закона от 28.12.2013 № 416-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О лотереях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1907 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении муниципальных стимулирующих лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1908 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение муниципальных лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.08.2013 № 2295 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1908 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение муниципальных лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.08.2013 № 2296 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1907 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении муниципальных стимулирующих лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.01.2014 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1908 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение муниципальных лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.6 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.01.2014 № 80 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2013 № 1907 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении муниципальных стимулирующих лотерей на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 464

### **О признании утратившим силу постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.04.2013 № 1240 «О системе мониторинга транспортных средств, которые подлежат оснащению аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В целях приведения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.04.2013 № 1240 «О системе мониторинга транспортных средств, которые подлежат оснащению аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 465

**О порядке предоставления  
из бюджета Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
субсидий специализированной службе  
по вопросам похоронного дела  
в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат в связи  
с организацией и содержанием  
мест захоронения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий специализированной службе по вопросам похоронного дела в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с организацией и содержанием мест захоронения согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 465**

**Порядок  
предоставления из бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа субсидий  
специализированной службе по вопросам  
похоронного дела в целях финансового  
обеспечения (возмещения)  
затрат в связи с организацией  
и содержанием мест захоронения**

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий специализированной службе по вопросам похоронного дела в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с организацией и содержанием мест захоронения (далее – Порядок) регулирует отношения по предоставлению субсидий специализированной службе по вопросам похоронного дела в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с организацией и содержанием мест захоронения.

2. Получателем субсидии является специализированная служба по вопросам похоронного дела, созданная администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», осуществляющая организацию и содержание мест захоронений (далее – получатель субсидии).

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

4. Предоставление субсидии осуществляется Комитетом городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с организацией и содержанием мест захоронения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

5. Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источником финансирования дефицита бюджета городского округа, санкционирования оплаты денежных обязательств в текущем финансовом году, утвержденным приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Комитетом на текущий финансовый год, при соблюдении следующих условий:

6.1 соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

6.2 согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, обращается в Комитет по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 345 с заявлением о предоставлении субсидии (далее – заявление).

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

8.1 копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

8.2 копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

8.3 копии учредительных документов;

8.4 копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

8.5 информация о банковских реквизитах получателя субсидии;

8.6 копии протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок;

8.7 копии договоров купли-продажи (поставки) и (или) выполнения работ (оказания услуг);

8.8 копии актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных;

8.9 копии актов о приемке выполненных работ формы № КС-2;

8.10 копии счетов, счет-фактур на оплату товаров, работ, услуг;

8.11 копии справок о стоимости выполненных работ и затрат формы № КС-3.

Копии документов, указанных в подпунктах 8.1-8.5 настоящего Порядка, представляются при первичном обращении с заявлением о предоставлении субсидии, при последующих обращениях представление указанных документов не требуется.

Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью уполномоченного лица получателя субсидии.

9. Комитет регистрирует заявление в день его поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку представленных документов на соответствие пункту 8 настоящего Порядка.

10. Перечисление субсидии осуществляется Комитетом в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки представленных получателем субсидии документов на соответствие пункту 8 настоящего Порядка.

11. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, Комитет в течение срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, возвращает документы получателю субсидии и письменно уведомляет его об отказе в рассмотрении представленных документов с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявлением в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

12. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, Комитет осуществляет проверку заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

При соблюдении условий предоставления субсидии, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, при первичном обращении получателя субсидии Комитет в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, подготавливает соглашение о предоставлении субсидии и направляет его получателю субсидии на подписание.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения о предоставлении субсидии подписывает и представляет его в Комитет.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается однократно при первичном обращении получателя субсидии и действует в течение текущего финансового года.

В случае отказа получателя субсидии от подписания соглашения о предоставлении субсидии, субсидия не предоставляется.

13. В соответствии с настоящим Порядком в соглашении о предоставлении субсидии предусматривается:

13.1 размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии;

13.2 меры ответственности и способы контроля за целевым использованием средств субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

13.3 порядок представления отчетности и (или) документов, подтверждающих целевое использование субсидии;

13.4 случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

13.5 согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

14. При несоблюдении условий предоставления субсидии, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, отказывает в предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

15. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений, Комитет направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня установления нарушений, требование о возврате средств субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

16. Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, вернуть на счет Комитета полученные средства субсидии.

17. Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии получатель субсидии возвращает в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа не позднее 10 декабря текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

18. Проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления осуществляется Комитетом при рассмотрении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии с их компетенцией.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
От 27.02.2014 № 466

### О проведении в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами»

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях формирования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа благоприятных условий для создания и деятельности товариществ собственников жилья, способствующих обеспечению эффективного управления жилищным фондом и комфортных условий проживания граждан на территории Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акцию «Управляем домом сами».

2. Утвердить Порядок проведения в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами» согласно приложению.

3. Установить, что участникам акции «Управляем домом сами», признанным победителями, предоставляются субсидии в форме гранта за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Определить органом, уполномоченным на проведение акции «Управляем домом сами» и подведение ее итогов, Департамент управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 15.01.2014.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 466**

### Порядок проведения в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами» (далее – Порядок) определяет порядок, условия и сроки проведения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами», а также порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Акция «Управляем домом сами» направлена на организацию работы по созданию товариществ собственников жилья (далее – ТСЖ) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, привлечению собственников помещений многоквартирных домов к самоуправлению многоквартирным домом и созданию условий для реализации их прав и выполнения обязанностей по содержанию и сохранности общего имущества многоквартирного дома.

1.3. Акция «Управляем домом сами» (далее – акция) проводится администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент управления жилищным фондом).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Департаментом управления жилищным фондом за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию акции.

Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, санкционирования оплаты денежных обязательств в текущем финансовом году, утвержденным приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Субсидии:

1.5.1 носят целевой характер;

1.5.2 предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.6. Победителям акции предоставляются субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

#### 2. Сроки проведения и условия участия в акции

2.1. Акция проводится в период с 15.01.2014 по 15.05.2014.

2.2. Срок подачи заявлений на участие в акции с 03.03.2014 по 01.05.2014.

2.3. Подведение итогов и определение победителя (победителей) акции с 02.05.2014 по 15.05.2014.

2.4. Департамент управления жилищным фондом в срок не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения акции обеспечивает публикацию в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении акции с указанием срока начала и окончания приема заявлений на участие в акции, подведения итогов акции.

2.5. К участию в акции допускаются ТСЖ:

2.5.1 зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в период с 15.01.2014 по 01.05.2014 в многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.5.2 созданные ранее 15.01.2014, в состав которых входят многоквартирные дома, которые в период с 15.01.2014 по 01.05.2014 зарегистрировали в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменения в учредительные документы.

2.6. Для допуска к участию в акции ТСЖ, указанные в пункте 2.5, должны выполнить следующие условия:

2.6.1 принять решение о направлении средств субсидии на одну или несколько следующих целей:

- установка общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов;
- благоустройство придомовой территории;
- ремонт общего имущества многоквартирного дома;

2.6.2 дать согласие на осуществление Департаментом управления жилищным фондом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ТСЖ условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7. ТСЖ имеет право:

2.7.1 на получение не более 1 субсидии;

2.7.2 отозвать заявление на участие в акции и прилагаемые документы в любое время до дня его рассмотрения.

#### 3. Порядок приема заявлений на участие в акции

3.1. Для участия в акции ТСЖ (далее – заявитель) в сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка, обращаются в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 145 (далее – служба «одного окна») с заявлением на участие в акции (далее – заявление) по форме согласно приложению.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.2.1 копия свидетельства о регистрации ТСЖ;

3.2.2 копия устава ТСЖ;

3.2.3 копия протокола общего собрания собственников помещений, на котором принято решение о создании ТСЖ;

3.2.4 копия решения об участии в акции (протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решения правления, председателя);

3.2.5 копия решения (протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решения правления) о направлении средств субсидии на цели, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка;

3.2.6 документы, подтверждающие полномочия лица на подачу заявления для участия в акции с правом подписи необходимых документов (копия протокола собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решение правления, председателя о наделении полномочиями либо доверенность);

3.2.7 реквизиты расчетного счета ТСЖ.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов.

3.3. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления и не позднее 17 часов дня регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Департамент управления жилищным фондом.

3.4. Заявления, поступившие после окончания срока приема документов, не рассматриваются и возвращаются службой «одного окна» заявителю в день его получения.

#### 4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений, определение победителя

4.1. Департамент управления жилищным фондом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.2. При не соответствии документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка, Департамент управления жилищным фондом в течение 3 календарных дней со дня окончания срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет заявителя об отказе в допуске к участию в акции с указанием причин отказа и возвращает документы.

После устранения недостатков заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в течение срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В случае повторного обращения заявителя, для целей определения победителя (победителей) в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка датой подачи заявления считается дата повторного обращения заявителя после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в допуске к участию в акции и возвращения документов.

4.3. При соответствии документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка, заявитель признается участником акции, о чем Департамент управления жилищным фондом в течение 3 календарных дней со дня окончания срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет заявителя.

4.4. Департамент управления жилищным фондом в срок не позднее 01.05.2014 создает комиссию для подведения итогов акции из числа сотрудников Департамента управления жилищным фондом. Состав комиссии утверждается приказом Департамента управления жилищным фондом.

4.5. Победителем (победителями) акции признаются ТСЖ, подавшие заявление на первые 50 многоквартирных домов, в которых созданы ТСЖ, исходя из даты и времени регистрации заявления.

4.6. Размер субсидии определяется в размере 200 тысяч рублей на каждый многоквартирный дом, в котором создано ТСЖ.

4.7. По результатам подведения итогов акции комиссия выносит решение, оформляемое протоколом, о признании участника (участников) акции победителем (победителями) с указанием размера субсидии.

На основании протокола комиссии Департамент управления жилищным фондом не позднее следующего дня после дня подведения итогов акции издает приказ об утверждении итогов акции, в котором указываются ТСЖ, признанные победителями, адреса многоквартирных домов, на которые предоставляются субсидии и размер субсидии.



4.8. Департамент управления жилищным фондом в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении итогов акции обеспечивает публикацию в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления об итогах акции.

#### 5. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии и выплаты субсидии

5.1. На основании приказа, изданного в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, Департамент управления жилищным фондом:

5.1.1 в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа письменно информирует ТСЖ о принятом решении и предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

5.1.2 при принятии решения о признании ТСЖ победителем (победителями) и предоставлении субсидии, в течение 2 календарных дней со дня издания приказа, запрашивает у ТСЖ (далее – получатель субсидии) копию договора о выполнении работ, соответствующего целям, определенным подпунктом 2.6.1 настоящего Порядка;

5.1.3 в течение 3 календарных дней со дня получения копии договора о выполнении работ, соответствующего целям, определенным подпунктом 2.6.1 настоящего Порядка, подготавливает соглашение о предоставлении и порядке использования субсидии (далее – Соглашение) и направляет его получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает Соглашение и представляет его в Департамент управления жилищным фондом.

В случае отказа получателя субсидии от подписания Соглашения субсидия не предоставляется.

5.2. Получатель субсидии предоставляет в Департамент управления жилищным фондом копию договора о выполнении работ, соответствующего целям, определенным подпунктом 2.6.1 настоящего Порядка, не позднее 15.06.2014.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии срока, установленного пунктом 5.2 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

5.4. Соглашение заключается на срок 12 месяцев и в соответствии с настоящим Порядком предусматривает:

5.4.1 размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок возврата субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

5.4.2 случаи и порядок возврата остатков средств субсидии, неиспользованной в период действия соглашения;

5.4.3 согласие ТСЖ, получившего субсидию на проведение Департаментом управления жилищным фондом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ТСЖ условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5.4.4 условия по представлению получателем субсидии итогового отчета об использовании средств субсидии с приложением копий документов о фактическом расходовании средств субсидии.

5.5. Предоставление субсидии осуществляется в срок, установленный Соглашением, путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

5.6. Получатель субсидии в срок не позднее 01.11.2014 представляет в Департамент управления жилищным фондом итоговый отчет с приложением копий документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в итоговом отчете и документах, подтверждающих целевое использование субсидии.

5.7. В случае непредставления итогового отчета и документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии, а также, в случае если средства субсидии полностью или частично не израсходованы, субсидия (неизрасходованная часть субсидии) подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в срок до 01.12.2014.

5.8. В случае нецелевого использования средств субсидии Департамент управления жилищным фондом в течение 5 календарных дней со дня установления факта использования средств субсидии не по целевому назначению, направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств субсидии.

В случае непредставления итогового отчета о расходовании средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.6 настоящего Порядка, Департамент управления жилищным фондом в течение 2 календарных дней со дня окончания срока, установленного для предоставления итогового отчета о расходовании средств субсидии, направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств субсидии.

5.9. Средства субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления.

5.10. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.9 настоящего Порядка, Департамент управления жилищным фондом принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке.

5.11. Департамент управления жилищным фондом осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки:

5.11.1 документов, прилагаемых к заявлению;

5.11.2 отчетных документов представляемых получателем субсидии.

5.12. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в отношении получателей субсидии в соответствии с их компетенцией.

#### Приложение к Порядку проведения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами»

#### Заявление на участие в акции «Управляем домом сами»

\_\_\_\_\_ (полное наименование товарищества собственников жилья)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства,

наименование и реквизиты документов, подтверждающих полномочия заявителя)

предоставляет заявку на участие в акции «Управляем домом сами», проводимой на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в 2014 году.

1. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;
2. Фамилия, имя, отчество председателя \_\_\_\_\_;
3. ОГРН \_\_\_\_\_;
4. ИНН \_\_\_\_\_;
5. Дата регистрации \_\_\_\_\_;
6. Место регистрации \_\_\_\_\_;
7. Юридический адрес \_\_\_\_\_;
8. Фактический адрес \_\_\_\_\_;
9. Почтовый адрес многоквартирного дома: \_\_\_\_\_;
10. Площадь многоквартирного дома: \_\_\_\_\_;
11. Дополнительная информация (указывается по желанию): \_\_\_\_\_;

Прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

С Порядком проведения в 2014 году на территории Петропавловск-Камчатского городского округа акции «Управляем домом сами» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 467

### Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях обеспечения открытости в деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и гражданами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с адресом: [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru).

2. Определить, что сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru) является официальным сайтом Петропавловск-Камчатского городского округа для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению 1.

4. Признать утратившими силу:

4.1 постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2009 № 982 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

4.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 18.07.2011 № 2017 «О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2009 № 982 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

4.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 04.04.2012 № 930 «О внесении изменения в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2009 № 982 «Об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

5. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 467**

**Положение об официальном сайте  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет цели и задачи создания и функционирования официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также его структуру, порядок организационного, технического сопровождения и информационного обеспечения.

1.2. Сайт является официальным источником информации о деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) и создан с целью развития и централизации открытых информационных ресурсов, предоставления унифицированного интерактивного доступа к сайту граждан и организаций.

1.3. Сайт размещен на официальном сервере администрации городского округа, адрес сайта: [www.pkgo.ru](http://www.pkgo.ru).

1.4. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач:

1.4.1. обеспечение оперативного и объективного информирования о деятельности администрации городского округа;

1.4.2. обеспечение открытости в деятельности администрации городского округа и общедоступности муниципальных информационных ресурсов;

1.4.3. реализация механизма обратной связи администрации городского округа с общественностью;

1.4.4. расширение информационного взаимодействия администрации городского округа с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, структурами стран ближнего и дальнего зарубежья, международными организациями.

1.5. Собственником сайта и информационных ресурсов, размещенных на сайте, является администрация городского округа. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

1.6. Информационные ресурсы, размещаемые на сайте, имеют официальный статус, являются открытыми и общедоступными.

**2. Организация работ по информационному наполнению  
и функционированию сайта**

2.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями органов администрации городского округа.

2.2. По каждому разделу (подразделу) сайта назначается руководитель, контролирующий его информационное наполнение.

2.3. Перечень разделов (подразделов) сайта, руководителей, периодичность обновления информации разделов определяются в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. По каждому разделу (подразделу) сайта руководителем может назначаться лицо, ответственное за предоставление и размещение информации (далее – ответственный).

2.5. Организационное сопровождение сайта осуществляется Департаментом по связям с общественностью администрации городского округа (далее – Департамент).

2.6. Обеспечение технической поддержки функционирования сайта возлагается на Аппарат администрации городского округа.

2.7. Департамент обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта, а именно:

2.7.1 разработку и изменение дизайна, структуры сайта;

2.7.2 размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных;

2.7.3 разработку новых веб-страниц;

2.7.4 реализацию политики разграничения доступа к информационным ресурсам.

2.8. Департамент, являясь разработчиком единой политики информационного построения сайта, осуществляет систематическое консультирование лиц, ответственных за информационное наполнение соответствующих разделов сайта.

2.9. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – Администратор), который по предложению руководителя Департамента назначается Главой администрации городского округа.

2.10. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на сайте должно осуществляться ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов ответственными предоставляется Администратором.

2.11. Редактором сайта является руководитель Департамента, или по его поручению другой работник Департамента.

2.12. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с редактором сайта, руководителями и (или) ответственными соответствующих разделов (подразделов) сайта.

2.13. Руководители органов администрации городского округа, редактор сайта и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам).

2.14. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с редактором сайта. Изменения концептуального характера согласовываются с Главой администрации городского округа.

2.15. Организационное сопровождение включает в себя разработку дизайна сайта, структуры и состава информации.

2.16. Техническое сопровождение сайта включает в себя предоставление аппаратного и программного обеспечения, осуществление резервного копирования данных, формирование антивирусной защиты информации.

Для выполнения технически сложных или специализированных задач по обслуживанию сайта могут быть привлечены специалисты, не являющиеся работниками Аппарата администрации городского округа, на договорной основе.

2.17. На сайте размещаются следующие сведения о деятельности администрации городского округа и ее органов:

2.17.1 общая информация об администрации городского округа, в том числе: - наименование и структура администрации городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;

- сведения о полномочиях администрации городского округа, задачах и функциях органов администрации городского округа, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- перечень муниципальных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

- сведения о руководителях администрации городского округа, ее органов, руководителей муниципальных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

- перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского округа, муниципальных организаций;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией городского округа (при наличии);

2.17.2 информация о нормотворческой деятельности администрации городского округа, в том числе:

- правовые акты, изданные администрацией городского округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных администрацией городского округа в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

2.17.3 информация об участии администрации городского округа в целевых и иных программах, международном, межмуниципальном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, межмуниципальных договоров, а также о мероприятиях, проводимых администрацией городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегациях администрации городского округа;

2.17.4 информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

2.17.5 информация о результатах проверок, проведенных органами администрации городского округа, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского округа и ее органах, муниципальных учреждениях;

2.17.6 тексты официальных выступлений Главы администрации городского округа, первого заместителя Главы администрации городского округа, заместителей Главы администрации городского округа, заместителей Главы администрации городского округа – руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа, аппарата администрации городского округа, департаментов, управлений, комитетов, комиссий, отделов (органов администрации городского округа);

2.17.7 статистическая информация о деятельности администрации городского округа, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского округа;

- сведения об использовании администрацией городского округа, ее органами, муниципальными организациями выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа);

2.17.8 информация о кадровом обеспечении администрации городского округа и ее органов, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации городского округа;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского округа и ее органах;

- перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации городского округа, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

2.17.9 информация о работе администрации городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

- обзоры обращений лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

2.17.10 информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации



о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.17.11 административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

2.17.12 установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

### 3. Актуальность и достоверность информации

3.1. Информационные материалы размещаются на сайте своевременно, объективно отражают текущую деятельность администрации городского округа.

Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

3.1.1. дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);

3.1.2. соглашения, примечания, оговорки (по необходимости).

3.2. В соответствии с информационной направленностью разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несет руководитель (ответственное лицо) соответствующего раздела (подраздела) сайта, ее подготовившие.

3.3. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещенном на сайте, Департамент в обязательном порядке обеспечивает публикацию исправленного текста. Исправленный текст сопровождается обязательным комментарием о внесенных изменениях в материал, размещенный на сайте.

3.4. Запрещается размещение на сайте:

3.4.1. информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа – государственной тайне, иной информации, охраняемой законодательством Российской Федерации;

3.4.2. информации экстремистского характера, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

3.4.3. коммерческой рекламы.

### 4. Ответственность муниципальных служащих

4.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на сайте несет руководитель, ответственный за соответствующий раздел (подраздел) сайта.

4.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Администратор, который обеспечивает:

4.2.1 своевременность размещения предоставляемой информации;

4.2.2 выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

4.2.3 консультирование руководителей, ответственных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

4.3. Ответственность за работоспособность и актуализацию сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администратора, порядок взаимодействия с руководителями и (или) ответственным несет руководитель Департамента.

4.4. Ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки, размещаемых на сайте материалов несет Редактор.

### 5. Защита сайта

5.1. Организация работы по защите информационных ресурсов сайта осуществляется Аппаратом администрации городского округа. Режим защиты информации на сайте устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работа по защите информационных ресурсов сайта, требующая участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

5.3. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов сайта доводится до сведения Главы администрации городского округа.

#### Приложение 1

к Положению об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень разделов (подразделов) официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и руководителей разделов (подразделов)

№	Раздел (подраздел) официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Руководитель раздела (подраздела) официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1.	Главная страница	Руководитель Департамента по связям с общественностью администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
2.	Новости	Руководитель Департамента по связям с общественностью администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
3.	О городе	Руководитель Департамента по связям с общественностью администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
4.	Местное самоуправление	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
5.	Социальная сфера	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
6.	Экономика и финансы	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

№	Раздел (подраздел) официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Руководитель раздела (подраздела) официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7.	Экономика и финансы (малое и среднее предпринимательство)	Начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
8.	Муниципальные учреждения и предприятия	Председатель Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
9.	Городское хозяйство	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председатель Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
9.1	Городское хозяйство (архитектура и строительство)	Руководитель Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
9.2	Городское хозяйство (экология)	Начальник Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
10.	Городское имущество	Председатель Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
11.	Муниципальные закупки	Руководитель Департамента организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
12.	Энергоэффективность	Начальник Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
13.	Муниципальные услуги	Начальник Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
14.	Пресс-центр	Руководитель Департамента по связям с общественностью администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

#### Приложение 2

к Положению об официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Периодичность обновления информации для размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общая информация об администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа):

1.1 наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб – поддерживается в актуальном состоянии, информация о структуре размещается в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения или внесения в нее изменений;

1.2 сведения о полномочиях, задачах и функциях органов администрации городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих правовых актов, перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии;

1.3 перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций – в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, поддерживается в актуальном состоянии;

1.4 сведения о руководителях администрации городского округа, ее органов, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) – в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии;

1.5 перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации городского округа, подведомственных организаций, поддерживается в актуальном состоянии;

1.6 сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией городского округа (при наличии), поддерживается в актуальном состоянии.

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации городского округа:

2.1 муниципальные правовые акты, изданные администрацией городского округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта (внесения в него изменений, признания утратившими силу); в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о государственной регистрации муниципального правового акта;

2.2 тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа, поддерживается в актуальном состоянии;

2.3 информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.4 административные регламенты, стандарты муниципальных услуг – в течение 5 рабочих дней со дня принятия регламента, стандарта;

2.5 установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. Поддерживается в актуальном состоянии;

2.6 порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией городского округа. Поддерживается в актуальном состоянии.

3. Информация об участии администрации городского округа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации городского округа.

Информация об участии в целевых и иных программах, международном сотрудничестве поддерживается в актуальном состоянии; анонсы официального визита (рабочей поездки, официальных делегаций) – в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официальных делегаций) – в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий.

4. Информация о результатах проверок администрацией городского округа, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации городского округа, подведомственных организациях – в течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок.

5. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации – поддерживается в актуальном состоянии.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы администрации городского округа, первого заместителя, заместителей, заместителей – руководителей, руководителей органов администрации городского округа – в течение 1 дня со дня официального выступления или заявления указанных лиц.

7. Статистическая информация об администрации городского округа:

7.1 статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации городского округа – поддерживается в актуальном состоянии;

7.2 сведения об использовании администрацией городского округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств – ежеквартально;

7.3 сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – ежемесячно.

8. Информация о кадровом обеспечении администрации городского округа:

8.1 порядок поступления граждан на муниципальную службу – поддерживается в актуальном состоянии;

8.2 сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации городского округа – в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности;

8.3 квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения;

8.4 условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы – условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса;

8.5 номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации городского округа – поддерживается в актуальном состоянии;

8.6 перечень образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях – поддерживается в актуальном состоянии.

9. Информация о работе администрации городского округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления – поддерживается в актуальном состоянии.

10. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка, поддерживается в актуальном состоянии:

10.1 фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в абзаце первом пункта 10, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера – в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии.

10.2 обзоры обращений лиц, указанных в абзаце первом пункта 10, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах – ежеквартально.

11. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта.

12. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.

13. Иные документы размещаются на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 468

### О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.07.2012 № 2044 «Об образовании Комиссии по профилактике коррупции в администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»

В связи с произошедшими структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в состав Комиссии по профилактике коррупции в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.07.2012 № 2044, изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

- Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 468

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 19.07.2012 № 2044

### Состав Комиссии по профилактике коррупции в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

**Председатель:**

Алексеев А.В. – Глава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Заместитель председателя:**

Силинник П.А. – начальник Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Секретарь:**

Соколова Л.А. – консультант юридического отдела Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Члены:**

Каюмов В.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председатель Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кисельников А.Ф. – член Камчатского регионального отделения общероссийской общественной организации «Общественная комиссия по борьбе с коррупцией», генеральный директор общества с ограниченной ответственностью частного охранного предприятия «Гарант К» (по согласованию);

Козин О.С. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Крамина Т.Ю. – начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Литвинова Л.Ф. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Манаева А.А. – председатель Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Марченко В.М. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Монахова Г.В. – начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Новицкая Е.Ю. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пархомчук А.В. – первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Рубанченко А.А. – руководитель Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сизинцева Е.В. – руководитель Департамента организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Симаева Е.А. – руководитель Департамента по связям с общественностью администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чубкова О.С. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шайгородский Г.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Ющенко Н.В. – начальник Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 469

**О закреплении муниципальных образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Петропавловск-Камчатского городского округа**

На основании статьи 9 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2012 № 618 «О закреплении территорий Петропавловск-Камчатского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 27.02.2014 № 469**

**Закрепление муниципальных образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Петропавловск-Камчатского городского округа**

Территория Петропавловск-Камчатского городского округа	Наименование муниципального образовательного учреждения, закрепленного за территорией
Улица Семёна Удалого, улица Дежнёва, улица Красногвардейская, улица Пограничная (четная сторона до дома № 44/2), улица Максимова (четная сторона)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Индустриальная (нечетная сторона), улица Заводская, улица Школьная, улица Днепроовская, улица Труда, улица Сахалинская (нечетная сторона)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Сахалинская (четная сторона), Петропавловское шоссе (четная сторона и дом № 27), улица Комсомольская, улица Лермонтова, улица Кулешова, улица Зелёная роща, улица Хабарова, улица Челюскинцев	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Партизанская, улица Советская, улица Ленинская, улица Красинцев, улица Набережная, улица Гагарина, улица Петровская, улица Чирикова, улица Обручева, улица Шелихова, улица Морская, улица Завойко, улица Радиосвязи, улица Авачинская (дома №№ 1-20), улица Фрунзе, улица Осипенко, улица Ленинградская (дома №№ 2а, 9а, 7), улица Мишенная (дома №№ 1-20)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А.М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Пушкинская, улица Пролетарская, улица Строительная, улица Кирова, улица Камчатская, улица Мичурина, улица Некрасова, улица Рабочая, улица Полярная, улица Сурикова, улица Репина, улица Индустриальная (четная сторона), Петропавловское шоссе (нечетная сторона), улица Аммональная падь	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа

Улица Рябиковская, улица Курильская, улица Корякская, улица Салун-гора, улица Океанская (дома №№ 44, 44а, 50, 52), улица Красная сопка, улица Командорская, улица Захеева, улица Охотская	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 6» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Горького, улица Автомобилистов (дома №№ 15, 41, 41/1-41/4, 43, 43/4, 45, 47/1- 47/4), проспект 50 лет Октября (дома №№ 1, 3, 5, 5/1, 5/2, 7, 7/1, 7/2, 7/3, 9, 9/1- 9/8, 13, 13а, 13/1, 15а, 15/1-15/5, 20, 25, 27, 29, 31, 33, 35)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Войцешека, улица Тушканова (нечётная сторона), улица Бохняка, улица Давыдова, улица Топоркова	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Кутузова, улица Суворова, улица Авиаторов, улица Невского, улица Полевая, улица Стрелковая, улица Боевая, улица Пограничная (дома №№ 46, 47, 93, 95, 97), улица Тундровая (дома №№ 55, 57, 57а, 57б, 58, 59, 63, 63а, 64, 65, 67, 68а, 69, 70, 71, 73а, 73-84, 79а, 84а, 86-88, 86а, 90-104, 92а, 93а, 95а, 106,110, 112, 114, 116, 118а, 118б, 118в, 120, 122, 122а, 124, 124а), улица Солнечная, улица Гастелло, улица Степная, улица Любви Шевцовой, улица Олега Кошевого, улица Лизы Чайкиной, улица Стеллера, улица Фурманова, улица Сафонова, улица Козельская	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Штурмана Елагина, улица Свердлова, улица Садовая, Садовый переулок, улица Лаперуза, улица Вилкова, Петропавловское шоссе (четная сторона), улица Океанская (дома №№ 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 90, 90/1, 91, 92а, 92б, 92в, 94, 94а, 111, 113, 115, 117, 119, 121/1, 121/2)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» Петропавловск-Камчатского городского округа
Проспект Карла Маркса, улица Тушканова (четная сторона), улица Ломоносова, улица Лукашевского	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Капитана Дробкина, улица Капитана Беляева, улица Никифора Бойко, улица Павлова (дома №№ 1-8, 79), улица Океанская (дома №№ 61, 63, 63/1, 65, 65/5, 67, 67/1, 69), улица Краснофлотская (дома №№ 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 17, 20-24, 26, 27), улица Комарова (дома №№ 3-11, 20, 22, 23, 25, 28), улица Ширшова (дома №№ 2, 7, 9),	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Чапаева, улица Артиллерийская дом № 5/1, улица Атласова, улица Чукотская, улица Ленинградская (дома №№ 39, 45, 58, 65, 65/1, 72, 74, 74б, 77-79, 81, 83, 88, 89, 94, 100, 102, 112, 114, 116, 118, 120а, 122а, 124, 124а), улица Максимова (нечетная сторона), улица Фрунзе (дома №№ 87-92, 94-97, 100-107, 109, 111, 112, 115, 117, 119, 121, 123, 125, 127-136, 143, 145, 147, 153, 157), улица Пограничная (нечетная сторона), улица Тундровая, улица Ключевская (дома №№ 44, 45, 50-52, 54, 56), улица Вилюйская (дома №№ 54-57, 60, 63, 65, 67, 69, 73, 77, 79, 91-93, 95-99, 101, 103, 105, 107, 111, 113, 115), переулок Госпитальный	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Петра Ильичёва, улица Оборона 1854 года	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17 имени В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Маршала Блюхера (дома №№ 23, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45), проспект Победы (дома №№ 23, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 39а, 41, 43, 45, 45/1, 47/1, 49/1, 51), улица Арсеньева, улица Лихачёва, улица Чавычная, улица Братская, улица Иркутская, улица Хасанская, улица Уссурийская, переулок Уссурийский, улица Крылова, улица Бийская, улица Волочаевская, улица Оссорская, улица Читинская, улица Горная, улица Якутская	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Океанская (дома №№ 79, 81, 83, 91, 111, 113, 115, 117, 119, 121/1, 121/2, 123, 125), улица Пономарева, Петропавловское шоссе (дома №№ 27, 27/2, 29, 31, 31а, 37, 39, 41, 43), улица Тургенева (дома №№ 1-10, 23-61)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа
Бульвар Пийпа, улица Молчанова, улица Карагинская дом № 78, проспект Победы (нечетная сторона)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» Петропавловск-Камчатского городского округа
Орбитальный проезд, улица Звездная (нечетная сторона), улица Циолковского (дома №№ 35, 35/1, 37, 38, 39, 45, 45/1), улица Кирдищева (дома №№ 3, 5, 12), улица Николаевой-Терешковой (дома №№ 3, 5, 7, 9)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Николаевой-Терешковой (все дома, кроме №№ 3, 5, 7, 9), улица Кирдищева (все дома, кроме №№ 3, 5, 12), улица Циолковского (дома с № 1 по № 33, кроме №№ 30,32)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Владивостокская, улица Кронцкая, улица Зеркальная, Ботанический переулок, Туристический проезд (за исключением домов №№ 22, 24, 26, 28), улица Гоголя, улица Сопочная, улица Дзержинского, улица Чернышевского, улица Карьерная, улица Елизовская, улица Батарейная, улица Транспортная, улица Новотранспортная, улица Тельмана, улица Автомобилистов (дома №№ 18, 20, 22), улица Алеутская, улица Крутая, улица Седова, улица Павлика Морозова, улица Пионерская, улица Чкалова дом № 51, улица Осипенко (дома №№ 1-10), Транспортный тулик	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Академика Королёва (дома №№ 7, 9, 11, 13), улица Циолковского (дом № 57), улица Звёздная (четная сторона)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Дальняя	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа
Бульвар Рыбачкой Славы, проспект Рыбаков, улица Толстого (дома №№ 1, 2, 3), улица Чехова (дом № 12), улица Орджоникидзе, проспект 50 лет Октября (дома №№ 2, 4, 4/1, 4/2, 4/3, 6, 8, 8/1, 10, 10/1, 10/2, 12, 14), Туристический проезд (дома №№ 22, 24, 26, 28)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 33 с углублённым изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Академика Королёва (дома №№ 19/1, 21, 23, 25, 29, 31, 33, 35, 39, 41, 41/1, 43, 43/1, 45, 47/1, 47/2, 51, 51/1, 53, 55), улица Курчатова (дома №№ 19, 21, 23, 25, 39), улица Циолковского (дома №№ 63, 65, 67, 81, 83)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 с углублённым изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа

Улица Беринга, улица Ключевская (за исключением домов №№ 44, 45, 50-52, 54, 56), улица Ленинградская (дома №№ 1-37), улица Авачинская, улица Фрунзе, улица Осипенко (дома №№ 1-20), улица Чкалова (дома №№ 1-51), улица Вилуйская (дома №№ 1-54), улица Октябрьская, улица Ушакова, улица Лазо, улица Крашенинникова, Пржевальского, улица Макарова, улица Невельского, улица Чуркина, переулок Чуркина, улица Дружбы, улица Запарина, улица Колхозная, улица Пенжинская, улица Тигильская, улица Космонавтов, улица Фестивальная, улица Омская, улица Томская, улица Рыбацкая	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35» Петропавловск-Камчатского городского округа
Проспект Победы (дома №№ 2-12), улица Чубарова, улица Заречная, улица Кавказская, улица Вулканная, улица Академика Заварицкого, улица Крутобереговая, Елизовское шоссе	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36» Петропавловск-Камчатского городского округа
Проспект Победы (дома №№ 71, 73, 75, 77, 79а, 81, 83, 85, 105), улица Приморская, улица Енисейская, улица Светлая, переулок Светлый, улица Попова	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 37» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Академика Курчатова (за исключением домов №№ 19, 21, 23, 25, 39), Космический проезд (дома №№ 3а, 3б, 3в, 4, 5а, 5б, 5в, 7а, 7б, 7в, 10, 12, 14, 16, 18, 19, 20), улица Циолковского (дома №№ 30, 32, 34, 36, 38)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Виталия Кручины, улица Вольского (все дома, кроме домов №№ 22, 24, 26, 28), улица Ларина (дома №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11), улица Фролова (дома №№ 1, 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2)	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Заозёрная, улица Первомайская, Первомайский переулок	муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Берёзовая, улица Дальневосточная, улица Вольского (дома №№ 22, 24, 26, 28), улица Савченко, улица Ларина (кроме домов №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11), улица Фролова (кроме домов №№ 1, 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2), проспект Таранца	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 42» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Автомобилистов (дома №№ 1, 3, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 14/1, 16, 18, 21, 23, 25а, 27, 27/1, 31, 33, 37, 39, 43, 45/1, 45/2, 47, 49, 49/1, 49/2, 51, 53, 57, 59), улица Владивостокская (дома №№ 41-49), улица Северная (дома №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13), улица 2-я Северная (дома №№ 2, 4, 6, 8, 10), улица Сибирцева, улица Доватора, улица Ватутина, улица Декабристов, улица Бонивура, улица Амурская, улица Серышева, улица Панфилова, улица Котовского, улица Тельмана, проспект 50 лет Октября (дома №№ 13, 15, 15/6, 15/7, 15/8, 16, 17, 18, 19, 23а, 25а), улица Целинная (дома №№ 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 30), улица 1-я Целинная (дома №№ 3, 5, 7, 12, 13, 17, 18, 37, 38, 42, 44, 48), улица 2-я Целинная (дома №№ 17, 19, 42)	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа
Улица Карбышева, улица Якорная, улица Флотская, улица Абеля, улица Блюхера	муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 470

### О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3836 «Об утверждении перечня мест складирования вывозимого свежевыпавшего снега в дни неблагоприятных метеорологических условий на территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

В целях организации снегоочистки территории Петропавловск-Камчатского городского округа в зимний период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень мест складирования вывозимого свежевыпавшего снега в дни неблагоприятных метеорологических условий на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3836, изменение, исключив пункт 10.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 476

### Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск- Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.02.2014 № 476

### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск- Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, имеющим намерения оказывать услуги торговли, общественного питания, бытового обслуживания с использованием нестационарных объектов площадью до 15 квадратных метров включительно, а также объектов развозной и разносной торговли (далее – заявители).

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, телефон 8 (4152) 23-54-10, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1 служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, телефон 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru;

1.4.2 Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент), город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон 8 (4152) 23-



52-70, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Петропавловску-Камчатскому (далее – Инспекция ФНС по городу Петропавловску-Камчатскому), адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 136, телефон: 8 (4152) 26-78-48, в части получения сведений, подтверждающих регистрацию заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

1.6. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.6.1 по телефону для справок: 8 (4152) 23-51-07;

1.6.2 по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;

1.6.3 по электронной почте: business@pkgo.ru;

1.6.4 на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна».

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>.

1.7. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела развития и защиты предпринимательства Управления при личном обращении, при обращении по телефону.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме.

Консультации производятся по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- о правах и обязанностях заявителя в случае предоставления ему муниципальной услуги;

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами отдела развития и защиты предпринимательства Управления при личном контакте, по телефону, по электронной почте.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

2.2. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – договор);

2.3.2 уведомление об отказе в заключении договора (далее – уведомление об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.3 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.4 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»;

2.5.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 460 «О порядке заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.6.1 заявление о заключении договора по форме согласно приложению 1.

В заявлении указываются:

- размеры (площадь) нестационарного объекта;

- тип нестационарного объекта, планируемого для размещения (киоск, павильон, палатка, торговый автомат, автоприцеп, лоток и другие аналогичные объекты);

- подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки нестационарного объекта до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов, инженерных сетей;

2.6.2 документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с пунктом 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2.6.3 копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.4 сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, выполненные в масштабе 1 : 500, размером не менее 29 см x 21 см;

2.6.5 цветные фотографии внешнего вида объекта (с 4-х сторон) размером не менее 10 см x 15 см по состоянию на дату подачи заявления (при наличии нестационарного объекта) либо эскизный проект форматом А4 и фотография испрашиваемого места размещения объекта (при отсутствии нестационарного объекта);

2.6.6 согласие владельцев инженерных сетей и коммуникаций в случае размещения нестационарного объекта в охранных зонах инженерных коммуникаций;

2.6.7 согласие владельцев автомобильных дорог в случае размещения нестационарного объекта в границах автомобильных дорог.

2.7. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, не являются обязательными для предоставления заявителями и могут предоставляться ими по собственной инициативе.

В случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Инспекции ФНС по городу Петропавловску-Камчатскому.

В случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 настоящего Регламента, заявитель указывает в заявлении подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки объекта, до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов, инженерных сетей.

2.8. Заявление о заключении договора с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подается в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в службу «одного окна», адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

2.9. В приеме заявления для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления при устранении основания, по которому было отказано в приеме заявления.

2.10. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае если:

2.10.1 заявителем не представлен документ, который в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

2.10.2 заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, требования технических регламентов, санитарных норм и правил, сводов правил в области пожарной безопасности, градостроительства, планировки и застройки городского округа, Правил благоустройства территории городского округа и порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий при размещении нестационарного объекта;

2.10.3 невозможно определить испрашиваемое место размещения нестационарного объекта;

2.10.4 площадь нестационарного объекта, планируемого для размещения, более 15 квадратных метров;

2.10.5 на испрашиваемом месте размещения нестационарного объекта находятся зеленые насаждения (деревья, кустарники), газоны, существующие проезды, дороги, пешеходные связи;

2.10.6 в заявлении отсутствуют сведения, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Отказ в заключении договора по основаниям, указанным в подпунктах 2.10.1, 2.10.3, 2.10.4, 2.10.6 настоящего Регламента, не препятствует повторной подаче заявления, при устранении оснований, по которым было отказано в заключении договора.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» – не более пятнадцати минут, согласно графику работы службы «одного окна».

Заявление регистрируется в день его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна»;

2.13.2 рабочие места специалистов службы «одного окна», предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

2.13.3 для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.13.4 в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах подачи заявления в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.15. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должны представляться в обязательном порядке;

3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему регистрационного номера;

3.2.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, или направляет почтовым отправлением или по адресу электронной почты.

3.3. Специалист службы «одного окна» на следующий рабочий день после дня регистрации передает заявление с приложением документов начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.4. В день поступления заявления в Управление начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела развития и защиты предпринимательства Управления (далее – отдел) для исполнения.

3.5. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления специалист отдела:

3.5.1 в случае приема заявления на заключение договора без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента могут предоставляться заявителями по желанию, в зависимости от предоставленных документов осуществляет подготовку и направление в Инспекцию ФНС по городу Петропавловску-Камчатскому запроса о предоставлении сведений, подтверждающих государственную регистрацию индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3.5.2 подготавливает проект уведомления об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.1, 2.10.4, 2.10.6 настоящего Регламента, и передает проект уведомления об отказе на подпись начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.6. Начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает уведомление об отказе и направляет его в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня поступления.

3.7. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в день поступления:

3.7.1 регистрирует уведомление об отказе в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему регистрационного номера;

3.7.2 направляет заявителю уведомление об отказе почтовым отправлением с уведомлением;

3.7.3 закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

3.8. В случае соответствия заявления о заключении договора и представленных документов требованиям настоящего Регламента специалист отдела в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о заключении договора направляет в Департамент лист согласования по форме согласно приложению 2 для получения мотивированного заключения Департамента о возможности либо невозможности заключения договора.

3.9. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов в Департамент осуществляет согласование заключения договора и направляет в Управление лист согласования с отметкой в листе согласования о возможности заключения договора либо с отметкой в листе согласования о невозможности заключения договора с приложением мотивированного заключения.

3.10. Специалист отдела в течение трех рабочих дней со дня поступления листа согласования из Департамента подготавливает и направляет начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности:

3.10.1 при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего Регламента – проект уведомления об отказе;

3.10.2 при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента – проект договора.

3.11. Начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект договора либо проект уведомления об отказе в течение одного рабочего дня со дня поступления.

3.12. Специалист Управления в день подписания:

3.12.1 регистрирует договор (два экземпляра);

3.12.2 направляет зарегистрированный договор (два экземпляра) либо уведомление об отказе в службу «одного окна».

3.13. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в день поступления:

3.13.1 регистрирует договор либо уведомление об отказе в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им регистрационного номера;

3.13.2 извещает заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе.

В течение трех рабочих дней со дня извещения заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе направляет уведомление об отказе факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим (в течение трех рабочих дней) направлением оригинала почтовым отправлением с уведомлением.

3.14. В день обращения заявителя либо представителя заявителя в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.14.1 предоставляет для подписания два экземпляра договора заявителю либо представителю заявителя при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия), и документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с пунктом 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3.14.2 выдает заявителю или представителю заявителя один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем либо представителем заявителя;

3.14.3 возвращает в Управление один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем либо представителем заявителя, и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

3.15. После получения заявителем (направления заявителю) документов, указанных в подпункте 3.13.1 настоящего Регламента, заявление о заключении договора снимается с контроля в системе электронного документооборота.

3.16. Специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления о заключении договора, документов, указанных в подпункте 3.13.1 настоящего Регламента.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль представляет собой контроль за исполнением начальниками (руководителями) и специалистами (исполнителями), участвующими в пре-

доставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2 Текущий контроль осуществляется:

4.2.1 первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации) в отношении начальника и специалистов (исполнителей) Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4.2.2 заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, координирующим и контролирующим деятельность Департамента (далее – заместитель Главы администрации), в отношении руководителя и специалистов (исполнителей) Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4.2.3 заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – руководитель Аппарата администрации) в отношении специалистов службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги первым заместителем Главы администрации, заместителем Главы администрации, руководителем Аппарата администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников (руководителей) и специалистов (исполнителей), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

4.3. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации проводится проверка исполнения начальниками (руководителями) и специалистами (исполнителями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится первым заместителем Главы администрации в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия первым заместителем Главы администрации решения о проведении проверки, первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников (руководителей) и специалистов (исполнителей), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.4. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.3 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций начальник Управления, руководитель Департамента, начальник отдела и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.5. Ежегодно Аппаратом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества, комфортности и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) начальника Управления, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) начальника Управления, начальника отдела и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;

5.1.6 затребование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

5.1.7 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.

5.2. Жалоба подается на имя первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя первым заместителем Главы администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2 фамилию, имя, отчество заявителя, сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.



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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы первый заместитель Главы администрации принимает одно из следующих решений:

5.5.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.5.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления первый заместитель Главы администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по заключению  
договора обеспечения жителей  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
услугами торговли, общественного питания,  
бытового обслуживания**

**Лист  
согласования заключения договора  
обеспечения жителей Петропавловск-  
Камчатского городского округа услугами  
торговли, общественного питания,  
бытового обслуживания**

Заявитель \_\_\_\_\_  
район, испрашиваемый для оказания услуги \_\_\_\_\_

объект, используемый для оказания услуги \_\_\_\_\_

К Листу согласования прилагаются цветные фотографии внешнего вида объекта (с 4-х сторон) размером не менее 10 см x 15 см по состоянию на дату подачи заявления (при наличии нестационарного объекта) либо эскизный проект формата А4 и фотография испрашиваемого места размещения объекта (при отсутствии нестационарного объекта)

Ф.И.О. должностного лица Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа	Дата согласования	Заключение (в указанном пункте отражаются результаты рассмотрения, при отрицательном заключении указывается основание отказа)	Рекомендуемый срок заключения договора (в случае положительного заключения)	Подпись

Специалист Управления  
по взаимодействию с субъектами  
малого и среднего предпринимательства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по заключению  
договора обеспечения жителей  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
услугами торговли, общественного питания,  
бытового обслуживания**

Начальнику Управления  
по взаимодействию с субъектами малого и среднего  
предпринимательства администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

**Заявитель:**  
Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_

(индекс, адрес местожительства (почтовый адрес), e-mail)

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации  
физического лица в качестве индивидуального  
предпринимателя серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Юридическое лицо:**

Наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_

(индекс, юридический адрес, e-mail)

Руководитель \_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации юридического  
лица серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ г.

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания в районе:

(адрес)

(подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки объекта до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов, инженерных сетей)

с использованием: \_\_\_\_\_

(указать тип объекта)

Размер объекта: ширина \_\_\_\_\_ м, длина \_\_\_\_\_ м

Заявленный вид экономической деятельности \_\_\_\_\_

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

(для юридического лица – должность)

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 479

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 03.07.2012 № 1878  
«О комиссии по землепользованию  
и застройке Петропавловск-  
Камчатского городского округа»**

В связи с кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.07.2012 № 1878, следующие изменения:

1.1 вывести из состава комиссии Лебедеву Светлану Валерьевну;

1.2 ввести в состав комиссии в качестве заместителя председателя комиссии Пономаренко Ольгу Александровну – заместителя руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.3 ввести в состав комиссии в качестве члена комиссии Пархомчук Аллу Васильевну – первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.4 ввести в состав комиссии в качестве члена комиссии Пась Ольгу Петровну – начальника отдела геоинформационных систем Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.М. Марченко.

**Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 480

### О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2010 № 3613 «О муниципальных автономных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Наделить Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа функциями и полномочиями учредителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – учреждение).

3. Департаменту социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Г.А. Шайгородский) и Комитету по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (А.А. Манаева) провести мероприятия по созданию учреждения согласно приложению.

4. Департаменту финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (О.С. Чубкова) осуществлять финансирование учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

5. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.02.2014 № 480**

### Перечень мероприятий по созданию муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель
1.	Утверждение устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – учреждение)	В течение 10 рабочих дней после дня издания постановления	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
2.	Государственная регистрация учреждения	В течение месяца после дня утверждения устава учреждения	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
3.	Назначение руководителя учреждения	В течение 10 рабочих дней после дня государственной регистрации учреждения	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
4.	Направление в Комитет по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа предложения о закреплении за учреждением недвижимого имущества	В течение 15 рабочих дней со дня ввода в эксплуатацию здания учреждения	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
5.	Закрепление за учреждением недвижимого и особо ценного движимого имущества на праве оперативного управления	В течение 10 рабочих дней после получения предложения от Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Комитет по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
6.	Утверждение муниципального задания учреждения в соответствии с деятельностью, предусмотренной его уставом	До 01.10.2014	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель
7.	Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета учреждения	В течение 10 рабочих дней после государственной регистрации учреждения	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
8.	Определение источников финансирования учреждения, уточнение расчетов на содержание учреждения	Июнь-июль 2014	Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Департамент финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 481

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.02.2014 № 282 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в 2014 году из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в 2014 году из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.02.2014 № 282, следующие изменения:

1.1 в пункте 8:

1.1.1 в абзаце первом слова «на получение» заменить словами «о предоставлении»;

1.1.2 в абзаце втором слова «на получение» заменить словами «о предоставлении»;

1.2 в пункте 12:

1.2.1 в абзаце первом слово «получение» заменить словом «предоставлении»;

1.2.2 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Решение Комиссии принимается в порядке, установленном приложениями 1, 2, и оформляется протоколом, который составляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подготовки направляется в Департамент по связям с общественностью для реализации решения Комиссии.»;

1.3 в Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию в рамках осуществления их уставной деятельности социально значимых мероприятий:

1.3.1 абзац второй пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подготовки направляется в Департамент по связям с общественностью для реализации решения Комиссии.»;

1.3.2 пункт 18 признать утратившим силу;

1.3 пункт 14 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны, изложить в следующей редакции:

«Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подготовки направляется в Департамент по связям с общественностью для реализации решения Комиссии.».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 482

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 07.02.2014  
№ 274 «О порядке принятия решения  
о предоставлении получателю средств  
бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа права заключать  
соглашения о предоставлении субсидий  
на осуществление капитальных  
вложений в объекты муниципальной  
собственности Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
на срок, превышающий срок действия  
утвержденных лимитов бюджетных  
обязательств на предоставление  
указанных субсидий»**

В соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.03.2013 № 752 «О правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.02.2014 № 274 «О порядке принятия решения о предоставлении получателю средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа права заключать соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление указанных субсидий», следующие изменения,

- 1.1. Цифру «3» заменить цифрой «2».
- 1.2. Цифру «4» заменить цифрой «3».
- 1.3. Цифру «5» заменить цифрой «4».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 28.02.2014 № 483

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 10.04.2013  
№ 1010 «Об отраслевых органах  
муниципальных учреждений  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

В связи с изменениями наименований муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, ликвидацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 общеразвивающего вида»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.04.2013 № 1010 «Об отраслевых органах муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

- 1.1 подпункт 1.27 исключить;
  - 1.2 подпункт 1.30 изложить в следующей редакции:  
«1.30 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 39»;
  - 1.3 подпункт 1.33 изложить в следующей редакции:  
«1.33 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа»;
  - 1.4 подпункт 1.73 изложить в следующей редакции:  
«1.73 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17 им. В.С. Завойко»;
  - 1.5 подпункт 1.81 изложить в следующей редакции:  
«1.81 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа»;
  - 1.6 подпункт 1.91 изложить в следующей редакции:  
«1.91 Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа»;
  - 1.7 подпункт 1.93 изложить в следующей редакции:  
«1.93 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей № 21» Петропавловск-Камчатского городского округа»;
  - 1.8 подпункт 4.8 изложить в следующей редакции:  
«4.8 Муниципальное автономное учреждение культуры Городской дом культуры «СРВ»;
  - 1.9 подпункт 5.1 изложить в следующей редакции:  
«5.1 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ГОРОДА ПЕТРОПАВЛОВСКА-КАМЧАТСКОГО».
2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 27.02.2014 № 55-р

**О внесении изменения  
в распоряжение администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 06.10.2011  
№ 460-р «Об оплате труда лиц,  
не замещающих должности  
муниципальной службы  
и исполняющих обязанности  
по техническому обеспечению  
деятельности администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
и ее органов»**

В целях урегулирования оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов

1. Внести в Должностные оклады лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, утвержденные распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.10.2011 № 460-р, изменение, дополнив раздел 1 «Перечень должностей руководителей, специалистов» строкой 20 следующего содержания:

Главный инспектор	3 084
-------------------	-------

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
А.В. Алексеев*

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» установлен порядок выявления и освобождения самовольно занятых земельных участков, выявления, демонтажа и (или) вывоза объектов, не являющихся объектами капитального строительства, находящихся на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

В соответствии с вышеуказанным Решением, в результате осмотра земельных участков, находящихся в границах Петропавловск-Камчатского городского округа выявлены самовольно размещенные объекты, не являющиеся объектами капитального строительства:

1. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен гараж металлический, серого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х350 см. Крыша треугольной формы. Имеет внутренний замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

2. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х280х380 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

3. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, черного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х210х320 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

4. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х270х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

5. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 500х260х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

6. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 400х250х220 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

7. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, голубого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х270х350 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

8. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, ржавого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 500х220х300 см. Крыша округлой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

9. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 400х230х270 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

10. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, оббит металлом, синего цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 700х230х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

11. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 400х210х290 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

12. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, банерного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 400х230х290 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

13. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, салатного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

14. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, салатного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

15. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х270х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

16. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х320 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

17. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 800х270х420 см. Крыша округлой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

18. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, красного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 800х250х450 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

19. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х260х350 см. Крыша округлой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

20. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х260х390 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

21. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х400 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

22. По ул. Академика Королева, д. 61, расположен металлический гараж, серого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 300х220х600 см. Крыша округлой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

23. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, серого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х430 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

24. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х250х350 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

25. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х220х280 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

26. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, черного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 650х250х330 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

27. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, черно-желтого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х230х300 см. Крыша округлой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

28. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, красного цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х260х400 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

29. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 500х220х270 см. Крыша плоской формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

30. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, оранжевого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 500х220х270 см. Крыша плоской формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

31. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, серого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 500х220х270 см. Крыша плоской формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

32. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, серого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х400х270 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

33. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, деревянный гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х300х240 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

34. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, зеленого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 600х300х240 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

35. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, ржавого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 350х260х240 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

36. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, ржавого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 350х260х240 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

37. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен деревянный гараж, ржавого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 350х260х240 см. Крыша треугольной формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

38. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, белого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 350х260х240 см. Крыша прямой формы, имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

39. В 50 метрах от торца дома № 10/6 по ул. Ларина, расположен металлический гараж, белого цвета, с элементами коррозии. Регистрационный номер отсутствует. Размер 350х260х900 см. Крыша прямой формы. Имеет навесной замок. Свободного доступа внутрь объекта нет.

Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа предлагает лицам, самовольно разместившим объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, в срок **до 06 марта 2014 года** освободить земельные участки путем демонтажа и (или) вывоза объектов и находящегося в них имущества, либо представить в Управление документы, определенные действующим законодательством и (или) соответствующими муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, подтверждающих соблюдение установленного порядка при установке (создании, размещении) объекта либо его эксплуатации.

В случае невыполнения данного сообщения, самовольно размещенные объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, будут демонтированы и (или) вывезены на площадку временного хранения с последующим возмещением расходов, связанных с демонтажем и (или) вывозом, с владельцев указанных объектов.

Телефоны для справок: 46-03-93,46-81-10, 23-54-10, 23-50-29.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о том, что информационное сообщение, опубликованное в газете «Град Петра и Павла» от 31.01.2014 № 4(410) и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: <http://www.pkgo.ru/> о возможности предоставления в аренду для целей, не связанных со строительством, земельного участка (предполагаемый размер земельного участка – 200 кв.м; местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная; вид разрешенного использования: земельные участки объектов бытового обслуживания населения (за исключением станций технического обслуживания и ремонта транспорта)(зона ц3); право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду; ограничения и обременения земельного участка: нет; дополнительные сведения: цель использования земельного участка – для бытового обслуживания населения (ремонт обуви); на земельном участке расположен павильон «Ремонт обуви») – считать недействительным.

### Газета «Град Петра и Павла»

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

Территория распространения:  
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

### Учредитель (соучредители):

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа  
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

### Издатель:

Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

### Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 235-044,  
e-mail: pkadm@mail.ru

### Главный редактор: НОВИЦКАЯ Е. Ю.

Газета «Град Петра и Павла»  
выходит по пятницам.  
Тираж 1000 экземпляров. Объем 5 п.л.  
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова.

### Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 5-05-71  
Номер подписан в печать в 15.00 час. 28.02.14  
По графику: в 15.00 час. 28.02.14