



ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 309-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.08.2017 № 1357-р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.08.2017 № 1357-р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Иваненко В.Ю., в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2018-2020 годах, Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.08.2017 № 1357-р, следующие изменения:

1) дополнить строкой двадцать пятой следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|
| 24 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6024; год выпуска: 2018 | 4 квартал 2018 года – 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|

2) дополнить строкой двадцать шестой следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|
| 25 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6009; год выпуска: 2018 | 4 квартал 2018 года – 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|

3) дополнить строкой двадцать седьмой следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|
| 26 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6012; год выпуска: 2018 | 4 квартал 2018 года – 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---|

2. Направить принятое решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 310-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2018 № 291-р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2018 № 291-р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Иваненко В.Ю., в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2019-2021 годах, Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2018 № 291-р, следующие изменения:

1) дополнить строкой двадцать второй следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|
| 21 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6024; год выпуска: 2018 | 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|

»;

2) дополнить строкой двадцать третьей следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|
| 22 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6009; год выпуска: 2018 | 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|

»;

3) дополнить строкой двадцать четвертой следующего содержания:

| | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|
| 23 | автобус «LOTOS 206» | город Петропавловск-Камчатский | автобус Lotos 206, идентификационный номер (VIN): X89206015J0FF6012; год выпуска: 2018 | 1 квартал 2019 года |
|----|---------------------|--------------------------------|--|---------------------|

».

2. Направить принятое решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2019.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 312-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 108-нд «О порядке предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 108-нд «О порядке предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 108-нд «О порядке предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2018 № 118-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 108-нд «О порядке предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.11.2018 № 312-р)*

1. в статье 6:

1) в наименовании статьи слова «(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» заменить словами «(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»;

2) в части 1 слова «(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» заменить словами «(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)».

2. Статью 7 изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Особенности предоставления в аренду объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, находящихся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Заключение договоров аренды объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленных объектов культурного наследия (далее – объекты культурного наследия), находящихся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляется с учетом требований, установленных пунктами 7 – 10 статьи 48 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», и подлежит согласованию с Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. при передаче объекта культурного наследия в аренду постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о распоряжении находящимися в муниципальной собственности объектом культурного наследия, включенным в реестр, выявленным объектом культурного наследия, должно содержать сведения об отнесении объекта к объектам культурного наследия, включенным в реестр, или к выявленным объектам культурного наследия и об обязанности лица, к которому переходит имущественное право на указанный объект, выполнять установленные Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» требования в отношении объекта культурного наследия.

3. Перечень представляемых юридическим или физическим лицами необходимых для заключения договора аренды документов, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения в отношении

объектов культурного наследия, находящихся в казне Петропавловск-Камчатского городского округа, определяются в соответствии с правилами, установленными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», с учетом особенностей, установленных частями 1, 2 настоящей статьи.

4. Передача в аренду объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении или хозяйственном ведении, осуществляется в порядке, установленном статьями 3-5 настоящего Решения, с учетом особенностей, установленных частями 1-2 настоящей статьи.»

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

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 313-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 183-нд «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 183-нд «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 183-нд «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2018 № 119-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 183-нд «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.11.2018 № 313-р)*

1. в статье 2:
 - 1) в части 3 цифру «5» заменить цифрой «3»;
 - 2) в части 7 цифру «25» заменить цифрой «20»;
 - 3) в пункте 5 части 8 слово «обязанности» заменить словом «действия»;
 - 4) в абзаце втором части 13 слова «10 календарных дней со дня проведения осмотра здания, сооружения» заменить словами «30 календарных дней со дня регистрации заявления».
2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 314-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 185-нд «О порядке и условиях награждения почетным знаком «За заслуги перед городом»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 185-нд «О порядке и условиях награждения почетным знаком «За заслуги перед городом», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 4 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 3 Решения Городской Думы

Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 185-нд «О порядке и условиях награждения почетным знаком «За заслуги перед городом».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2018 № 120-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 185-нд «О порядке и условиях награждения почетным знаком «За заслуги перед городом»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.11.2018 № 314-р)*

1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
«1.3. Почетным знаком могут награждаться граждане, организации и общественные объединения Российской Федерации и иностранных государств.

Почетным знаком награждаются 1 раз в год не более 2 кандидатов. Гражданину, награжденному почетным знаком, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей (без учета налога на доходы физических лиц).».

2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:
«3.1. Почетный знак и удостоверение к нему представителю организации или общественного объединения Российской Федерации (иностранного государства), почетный знак, удостоверение к нему и единовременное денежное вознаграждение награжденному гражданину вручаются Главой городского округа с участием председателя Городской Думы в торжественной обстановке в день празднования Дня города Петропавловска-Камчатского.

Почетный знак изготавливается и удостоверение к нему оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Решению.».

3. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования. Действие пункта 1 распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2018.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 315-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2018 № 121-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.11.2018 № 315-р)*

1. Пункт 1 части 8 статьи 6 изложить в следующей редакции:
«1) электронного проездного документа (маршрут/квитанция электронного билета), посадочного талона и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки (чек контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов, иные документы), – при проезде воздушным транспортом;».

2. Статью 7 изложить в следующей редакции:
«Статья 7. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом
1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из бюджета городского округа, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя (организации, финансируемой из бюджета городского округа) предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере 2 должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

2) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение 1 года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

3. Лица, заключившие трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из бюджета городского округа, обязаны вернуть полностью средства, выплаченные им в связи с переездом в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в следующих случаях:

1) если они не явились на работу или отказались приступить к работе без уважительной причины (документально подтвержденной);

2) если они до окончания срока работы, предусмотренного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения 1 года работы уволились по собственному желанию без уважительной причины (документально подтвержденной) или были уволены за виновные действия, которые в соответствии с законодательством явились основанием прекращения трудового договора.

4. Работнику организации, финансируемой из бюджета городского округа, и членам его семьи в случае переезда к новому (прежнему) месту жительства в другую местность в пределах территории Российской Федерации в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачиваются стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа возникает после снятия работника и членов его семьи с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Камчатского края и сохраняется в течение 1 года со дня прекращения трудового договора.

Оплата стоимости проезда и стоимости провоза багажа производится при условии, что работник отработал в организациях, финансируемых из бюджета городского округа, не менее 5 лет (в том числе не менее 1 года на последнем месте работы непосредственно перед прекращением трудового договора) и не состоял в трудовых отношениях в период со дня прекращения трудового договора в организации, финансируемой из бюджета городского округа, до дня постановки его на регистрационный учет по новому месту жительства (пребывания) в другой местности в пределах территории Российской Федерации.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа производится при условии, что членам семьи работника организации, финансируемой из бюджета городского округа, компенсация расходов в связи с переездом из Камчатского края не будет производиться из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

При возникновении права на оплату стоимости проезда и провоза багажа одновременно у работника организации, финансируемой из бюджета городского округа, и у членов его семьи, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета городского округа, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится 1 из работников организации, финансируемой из бюджета городского округа.

5. Членами семьи работника, имеющего право на получение гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящей статьей, признаются неработающий супруг (супруга), несовершеннолетние дети (в том числе находящиеся под опекой (попечительством) работника).

6. Стоимость переезда лицу, заключившему трудовой договор о работе в организациях, финансируемых из бюджета городского округа, к месту нахождения указанной организации и работнику организации, финансируемой из бюджета городского округа, к новому (прежнему) месту жительства в другую местность (далее – переезд) оплачивается в зависимости от фактического использования вида транспорта:

1) воздушным транспортом в экономическом классе;

2) по железной дороге – не выше, чем в купейном вагоне скорого поезда;

3) по водным путям – в каютах, оплачиваемых по 5-8 группам тарифных ставок на судах морского флота, и в каютах III категории на судах речного флота;

4) по автомобильным дорогам – на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

7. Оплата стоимости переезда осуществляется при представлении следующих документов:

1) заявления о компенсации расходов, связанных с переездом, с указанием счета, открытого в кредитной организации или филиале кредитной организации, и полных реквизитов этой организации;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, личность переехавших вместе с ним членов его семьи, а также позволяющих установить возраст указанных лиц;

3) копии документов, удостоверяющих брачные и (или) родственные отношения заявителя с членами его семьи;

4) копии трудовой книжки или выписки из трудовой книжки работника либо копии трудового договора;

5) копии трудовой книжки супруги (супруга), справки налоговых органов об отсутствии информации из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о том, что супруг (супруга) является индивидуальным предпринимателем;

6) подлинников документов, подтверждающих стоимость проезда по фактическим расходам, в том числе электронных проездных документов (маршрут/квитанций электронных билетов), посадочных талонов и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки (чек контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов, иные документы), – при проезде воздушным транспортом, а также электронных проездных документов, электронных контрольных купонов и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки, – при проезде железнодорожным транспортом;

7) подлинников документов на провоз багажа в пределах территории Российской Федерации;

8) адресного листа убытия (для лиц, зарегистрированных по месту пребывания, – поквартирная карточка с отметкой о выдвиге с места пребывания) или копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи, с отметкой о снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства или месту жительства в Камчатском крае.

8. Документы, указанные в части 7 настоящей статьи, представляются работником в организацию, финансируемую из бюджета городского округа, лично, либо направляются посредством почтового отправления с уведомлением.

При непредставлении указанных в пункте 6 части 7 настоящей статьи проездных документов, подтверждающих переезд, расходы по оплате стоимости проезда компенсируются по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании справок, выданных соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки.

9. Право на получение гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящей статьей, предоставляется работнику организации, финансируемой из бюджета городского округа, только по основному месту работы.»

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

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа

В.Ю. Иваненко

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 316-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии с частью 9

статьи 27 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2018 № 122-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.11.2018 № 316-р)

1. в статье 17:
1) часть 6 после слов «протокол заседания рабочей группы» дополнить словами «, документы, предусмотренные частью 1 статьи 62 настоящего Регламента.»;

2) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Рабочая группа прекращает свою деятельность по решению Городской Думы после выполнения возложенных на нее задач либо досрочно.»

2. в части 2 статьи 34 слова «отделом организационно-кадровой работы управления организационно-правового обеспечения работы аппарата Городской Думы» заменить словами «отделом по обеспечению деятельности органов и депутатских объединений управления информационного и общего обеспечения работы аппарата Городской Думы».

3. в части 3 статьи 51:

1) в предложении втором слова «отдела организационно-кадровой работы» заменить словами «отдела организационной и кадровой работы»;

2) в предложении третьем слова «отделом организационно-кадровой работы» заменить словами «отделом организационной и кадровой работы».

4. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа

В.Ю. Иваненко

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 317-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу Гаврилова И.В.

Рассмотрев письменное заявление депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу Гаврилова И.В. о досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с отставкой по собственному желанию, в соответствии с частью 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу Гаврилова Ильи Валерьевича.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Городской Думы

Петропавловск-Камчатского городского округа

Г.В. Монахова

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.11.2018 № 318-р
15-я (внеочередная) сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.12.2017 № 88-р

Заслушав информацию заместителя председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета по местному самоуправлению и социальной политике Воровского А.В., в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.06.2013 № 90-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с формированием, финансовым обеспечением наказов избирателей в Петропавловск-Камчатском городском округе и контролем за их выполнением» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Внести в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.12.2017 № 88-р (далее – перечень), изменения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для учета внесенных в перечень изменений в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов.

3. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
Г.В. Монахова*

Приложение
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.11.2018 № 318-р

**Изменения в перечень наказов избирателей
Петропавловск-Камчатского городского округа
на 2018 год, поступивших депутатам Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Строку четвертую изложить в следующей редакции:

| | | | | |
|----|-------------|--|---------|--|
| 3. | Наумов А.Б. | Приобретение учебно-лабораторного оборудования в кабинет физики для структурного подразделения «Городская физико-математическая школа» при муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А. М. Горького» | 100 000 | Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основная школа № 6» | 100 000 | |
| | | Приобретение строительных материалов и текущий ремонт муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 12» | 100 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 24» | 100 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» | 50 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида» | 50 000 | |

2. Строку седьмую изложить в следующей редакции:

| | | | | |
|----|---------------|--|---------|--|
| 6. | Толмачев И.Ю. | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества» | 50 000 | Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5» | 200 000 | |
| | | Оплата командировок на соревнования и обучение специалистов и учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5» | 100 000 | |
| | | Приобретение учебно-лабораторного оборудования в кабинет физики для структурного подразделения «Городская физико-математическая школа» при муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А. М. Горького» | 50 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» | 50 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 общеразвивающего вида» | 50 000 | |

3. Строку пятнадцатую изложить в следующей редакции:

| | | | | |
|-----|---|---|---------|--|
| 14. | Гусейнов Р.В. Оськин С.В. Сароян С.А. | Устройство покрытия футбольного поля муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа | 200 000 | Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа |
| | | Приобретение технологического оборудования для пищеблока муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 26» Петропавловск-Камчатского городского округа | 200 000 | |
| | | Ремонт помещения для хранения продуктов и приобретение и установка игрового оборудования на детской игровой площадке в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 37» Петропавловск-Камчатского городского округа | 310 000 | |
| | | Ремонт зимнего сада муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» | 300 000 | |
| | | Ремонт полов второго этажа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида» | 180 000 | |
| | | Укрепление материально-технической базы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа | 100 000 | |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | Приобретение и установка 2-х домиков-беседок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 56 комбинированного вида» | 110 000 | |
| | Проведение учебно-тренировочных сборов для муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» | 100 000 | |

».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2018 г. № 2452

**О принятии решения о подготовке проекта
межевания территории части квартала № 6
планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район –
«Сероглазка» (в районе улиц Целинная, Серышева)
Северного городского планировочного района
в Петропавловск-Камчатском городском округе**

Руководствуясь статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р «О корректировке генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении его в новой редакции», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории части квартала № 6 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район – «Сероглазка» (в районе улиц Целинная, Серышева) Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – решение о подготовке документации по планировке территории) в границах согласно приложению.

2. со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории. Предложения принимаются по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон: 8 (4152) 30-31-00 (доб. 3250). Режим работы: понедельник – четверг с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 09⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов). Адрес электронной почты – uagzo@pkgo.ru.

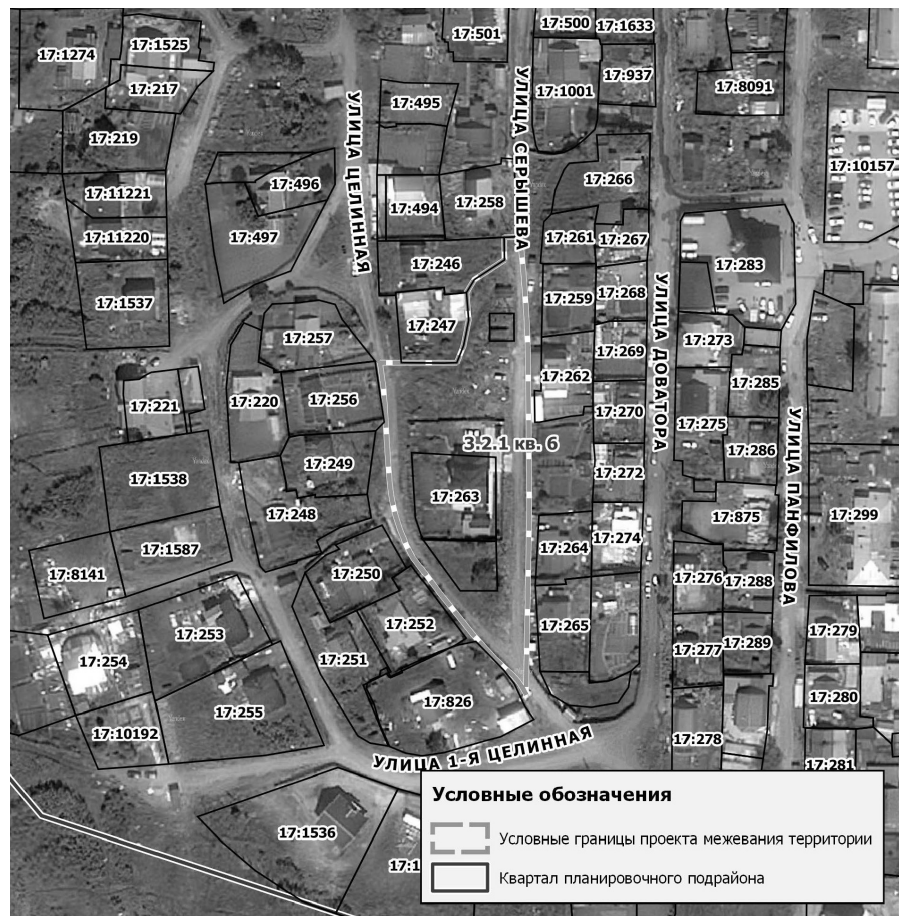
3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.11.2018 № 2452

**Границы проекта межевания территории части
квартала № 6 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район –
«Сероглазка» (в районе улиц Целинная, Серышева) Северного
городского планировочного района в Петропавловск-
Камчатском городском округе**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2466

О принятии решения о подготовке проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район – «Сероглазка» (в районе улиц Невельского, Уральская) Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

Руководствуясь статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р «О корректировке генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении его в новой редакции», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район – «Сероглазка» (в районе улиц Невельского, Уральская) Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – решение о подготовке документации по планировке территории) в границах согласно приложению.

2. со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории. Предложения принимаются по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон: 8 (4152) 30-31-00 (доб. 3250). Режим работы: понедельник – четверг с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 09⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов). Адрес электронной почты – uagzo@pkgo.ru.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.11.2018 № 2466

Границы проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район – «Сероглазка» (в районе улиц Невельского, Уральская) Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе



редакции», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории части квартала № 10 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» (в районе улиц Ленинградская, Пограничная) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – решение о подготовке документации по планировке территории) в границах согласно приложению.

2. со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории. Предложения принимаются по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон: 8 (4152) 30-31-00 (доб. 3250). Режим работы: понедельник – четверг с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 09⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов). Адрес электронной почты – uagzo@pkgo.ru.

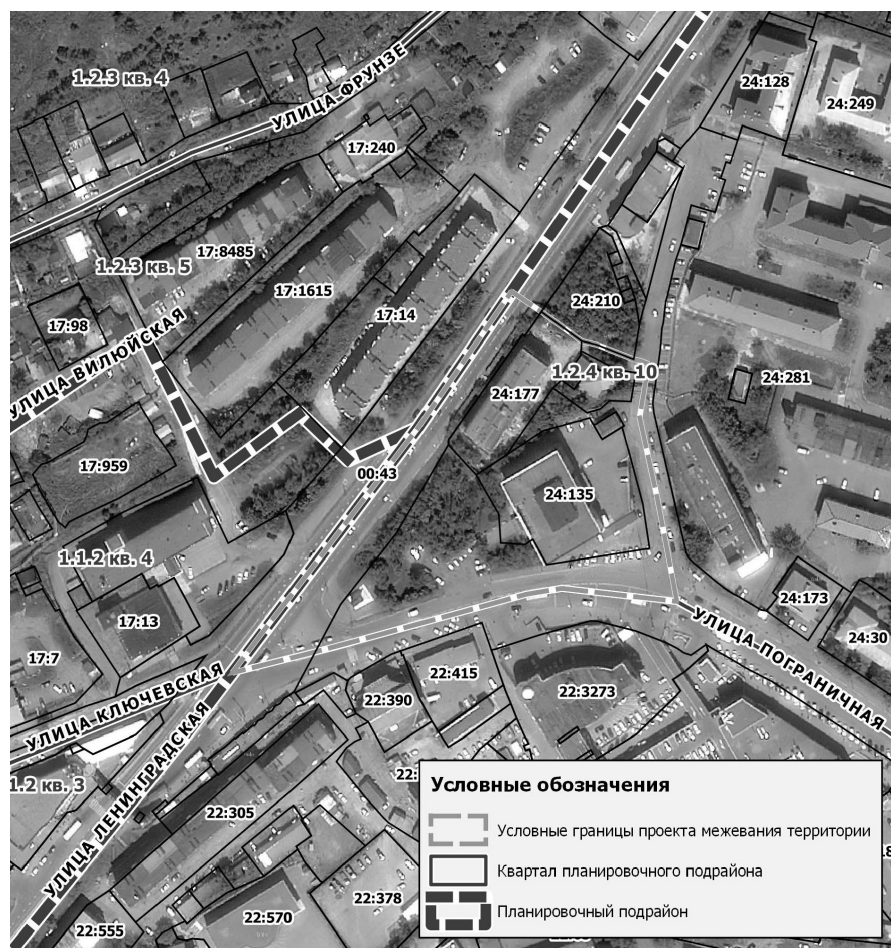
3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.11.2018 № 2467

Границы проекта межевания территории части квартала № 10 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» (в районе улиц Ленинградская, Пограничная) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2476

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2017 № 3214 «О мерах по реализации Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.11.2017 № 13-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» на 2018 год»

В целях реализации Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.11.2017 № 13-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» на 2018 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2017 № 3214 «О мерах по реализации Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.11.2017 № 13-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» на 2018 год» следующие изменения:

- 1.1 дополнить подпунктом 5.1.15 следующего содержания: «5.1.15 на выполнение работ на технологическое присоединение к сетям.»;
- 1.2 подпункт 5.4.3 исключить.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2467

О принятии решения о подготовке проекта межевания территории части квартала № 10 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» (в районе улиц Ленинградская, Пограничная) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

Руководствуясь статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р «О корректировке генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении его в новой

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 главных распорядителей бюджетных средств, органы администрации, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

**Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2477

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2018 № 796 «Об общественном совете при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях уточнения Положения об общественном совете при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об общественном совете при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2018 № 796, следующие изменения:

1.1 пункт 2.2 дополнить подпунктом 2.2.6 следующего содержания:

«2.2.6 рассмотрение и принятие решения рекомендовать (не рекомендовать) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа к реализации инициативу (предложение, проект, идею) граждан, зарегистрированных в информационно-аналитической системе «Нам по пути», направленную посредством портала «Нам по пути» в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа для рассмотрения и возможности реализации в рамках полномочий администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 раздел 3 дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Глава Петропавловск-Камчатского городского округа, представители администрации Петропавловск-Камчатского городского округа могут участвовать в заседаниях Совета, без права участия в принятии решения.»;

1.3 раздел 4 изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.11.2018 № 2477**

4. Порядок формирования Совета

4.1. Состав Совета формируется сроком на три года из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет, зарегистрированных и постоянно проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, имеющих образование и (или) квалификацию, специальные знания, опыт работы, соответствующие установленной сфере деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе из представителей заинтересованных общественных организаций и объединений, некоммерческих организаций, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством и осуществляющих свою деятельность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, представителей профессиональных, творческих и деловых сообществ, групп инициативных граждан, независимых от администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Кандидат в члены Совета).

Датой начала работы Совета считается дата проведения первого заседания Совета.

4.2. Членами Совета не могут являться следующие граждане:

4.2.1 лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной службы, судьи, Губернатор Камчатского края, депутаты Законодательного Собрания Камчатского края, иные лица, замещающие государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края, лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы Петропавловск-Камчатского городского округа, депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа,;

4.2.2 лица, признанные недееспособными на основании решения суда;

4.2.3 лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4.2.4 лица, имеющие двойное гражданство.

4.3. Состав Совета формируется численностью не менее 8 и не более 12 человек, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

4.4. в целях формирования Совета на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один месяц до истечения срока полномочий действующего состава Совета размещается объявление о начале процедуры формирования состава Совета следующего созыва, в котором указываются даты начала и окончания приема документов, место приема документов, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления документов о включении в состав Совета.

4.5. Кандидаты в члены Совета, соответствующие требованиям, указанным в пункте 4.1 и 4.2 настоящего Положения, до окончания срока приема документов о включении в состав Совета направляют в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее – служба «одного окна»):

- заявление Кандидата в члены Совета о согласии на участие в работе Совета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5);

- информацию об общественной деятельности Кандидата в члены Совета;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.6. Документы, поступившие после окончания срока приема заявлений, не регистрируются и возвращаются службой «одного окна» заявителю в день их получения.

4.7. Отбор кандидатов в состав Совета осуществляет рабочая группа по формированию состава общественного совета при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Рабочая группа).

Состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.8. в состав Рабочей группы включаются первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместители Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместители Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководители органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководители органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.9. Заседание Рабочей группы проводится в течение 5 рабочих дней после дня окончания приема документов от Кандидатов в члены Совета.

4.10. Отбор Кандидатов в члены Совета проводится путем открытого голосования за каждого кандидата. при равенстве голосов голос председателя является решающим. от одного общественного объединения в состав Совета может быть отобрано не более двух представителей. Решение Рабочей группы оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

4.11. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на основании протокола заседания Рабочей группы.

Секретарь Совета назначается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа из числа муниципальных служащих администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и не является членом Совета.

4.12. в случае досрочного прекращения полномочий члена Совета, новый член Совета вводится в порядке, установленном пунктами 4.4 – 4.11 настоящего Положения.

Срок полномочий нового члена Совета не может превышать срока полномочий действующего состава Совета.

4.13. Избрание председателя Совета и заместителя председателя Совета осуществляется на первом заседании Совета, если за них проголосовало более половины от общего числа членов Совета, и оформляется протоколом заседания Совета.

**Приложение 1
к Положению об общественном совете при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа**

Главе
Петропавловск-Камчатского
городского округа

от _____

(Ф.И.О. гражданина полностью, претендующего в члены общественного совета при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа)

зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, полный адрес регистрации)

проживавшего по адресу: _____

(индекс, полный адрес фактического проживания)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в члены общественного совета при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

С условиями отбора ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- информацию об общественной деятельности;
- согласие на обработку персональных данных.

(дата, подпись, Ф.И.О.)

**Приложение 2
к Положению об общественном совете при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа**

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в связи с моим участием в отборе в члены общественного совета при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) гражданство;
- 5) адрес регистрации, фактического проживания;
- 6) данные паспорта;
- 7) номер телефона;
- 8) электронный адрес;
- 9) сведения об образовании и (или) квалификации;
- 10) сведения о трудовой деятельности;
- 11) сведения о наградах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа способов обработки:

- 1) получение персональных данных у Кандидата в члены Совета, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия Кандидата в члены Совета;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с включением Кандидата в члены Совета в состав Совета, в том числе публикация персональных данных, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- 5) передача персональных данных Кандидата в члены Совета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок моего участия в отборе в члены Совета, а также на срок участия в работе Совета (в случае включения меня в члены Совета) и на весь срок хранения документов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, связанных с работой Совета.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению Кандидата в члены Совета.

(дата, подпись, Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2478

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 405 «О функциях и полномочиях Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и пунктом 2.2 Устава Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2005 № 270-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 405 «О функциях и полномочиях Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения» изменение, изложив подпункт 2.11.2 приложения 2 в следующей редакции:

«2.11.2 осуществление материально-технического обеспечения производства продукции средства массовой информации – газеты «Град Петра и Павла»»;

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 оставляю за собой.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 г. № 2484

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 22.04.2014 № 974 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2014 № 974 изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 – начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.11.2018 № 2484

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.04.2014 № 974

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее – Регламент), регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних граждан в возрасте от даты рождения до достижения на 1 сентября текущего года возраста 8 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранцами гражданами, на равных основаниях, если иное не пред-

усмотрено законом или международным договором Российской Федерации, зарегистрированным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заявители).

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

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования), 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 223, телефон 8 (4152) 30-25-40, режим работы: вторник, четверг с 09.30 до 17.00; обед с 13.00 до 14.00.

1.4. в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1 в части приема и выдачи документов – служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, 1-й этаж, телефон приемной: 8 (4152) 30-25-26, телефон выдачи документов: 8 (4152) 30-25-27, режим работы: понедельник – четверг с 9.30 до 17.00, пятница с 9.30 до 15.30, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты: irpiem@pkgo.ru;

1.4.2 в части размещения на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет, приказа Управления образования об установлении на очередной учебный год для каждой муниципальной образовательной организации числа групп, подлежащих комплектованию, их направленности и количественного состава (далее – приказ Управления образования) и графика выдачи направлений во вновь скомплектованные группы муниципальных образовательных организаций (далее – график выдачи направлений) – муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – МАУ «ИМЦ»);

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 30-31-00 добавочный 1621, 8 (4152) 30-31-00 добавочный 1613, 8 (4152) 30-31-00 добавочный 1618, (4152) 30-31-00 добавочный 1637;

- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 30-25-26; 8 (4152) 30-25-27;

- по электронной почте: SecretarU@pkgo.ru, irpiem@pkgo.ru;

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

- в электронной форме, в том числе через ЕПГМУ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://gosuslugi.ru/> или через РПГУ в сети «Интернет» по адресу: <http://gosuslugi41.ru>.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе (вкладке) «Административные регламенты» раздела «Администрация» главного меню официального сайта администрации в сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>.

1.6. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела образования Управления образования (далее – специалист отдела образования) при личном обращении, при обращении по телефону.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме.

Консультации проводятся 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, сроках предоставления муниципальной услуги;

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

- о причинах отказа в оказании заявителем муниципальной услуги;

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

1.7. Информирование заявителей (представителей заявителей) о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами отдела образования, специалистами службы «одного окна» при личном контакте, по телефону, по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через ЕПГМУ, РПГУ.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача заявителю направления в муниципальную образовательную организацию согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – направление).

Направление действительно в течение 15 рабочих дней со дня его получения заявителем в службе «одного окна». Непредъявленное в указанный срок в муниципальную образовательную организацию направление аннулируется;

2.3.2 мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

2.4.1 выдача заявителю направления осуществляется службой «одного окна» в течение 10 дней со дня возникновения свободных мест в дошкольном образовательном учреждении;

2.4.2 мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого отказа в службу «одного окна».

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.5.2 Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.5.3 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.5.4 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.5.5 Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2.5.6 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях».

2.6. для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно в обязательном порядке представляет следующие документы:

2.6.1 заявление о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;

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 частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2.6.3 свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (предоставляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории);

2.6.4 свидетельство о рождении ребенка;

2.6.5 документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное предоставление места в муниципальной образовательной организации в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях» (для заявителей, имеющих льготы на получение муниципальной услуги);

2.6.6 заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.7. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подается в ходе личного обращения в службу «одного окна», посредством почтового отправления либо в электронном виде путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, либо посредством заполнения формы запроса ЕПГМУ, либо РПГУ.

Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, могут представляться заявителем вместе с копиями данных документов. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и подлинниках документов, специалист службы «одного окна» возвращает подлинники документов заявителю.

В случае предоставления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» изготавливает их копии, после чего возвращает оригиналы документов заявителю.

При использовании ЕПГМУ либо РПГУ осуществляется заполнение электронной формы заявления. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. к заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.6 настоящего Регламента.

2.8. при направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГМУ либо РПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепления к заявлениям электронных копий документов:

2.8.1 заявление, должно быть заполнено в форме, предоставленной на ЕПГМУ либо РПГУ;

2.8.2 при обращении доверенного лица доверенности, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, удостоверяется квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

2.9.1 прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

- doc, docx, rtf, pdf;

- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют подписи (формат файла SIG), их необходимо направить в виде электронного архива формата zip;

2.9.2 в целях предоставления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

2.9.3 документы в электронном виде подписываются электронной подписью;

2.9.4 наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.10. до дня получения направления заявитель вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в перечень муниципальных образовательных организаций, место в котором желает получить заявитель для своего ребенка, об изменении фамилии, имени, отчества ребенка, адреса или контактных телефонов, о льготе на предоставление муниципальной услуги.

При подаче заявления об изменении в учетной записи фамилии, имени, отчества ребенка, заявителем в обязательном порядке предоставляется документ подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества ребенка (свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства).

Для внесения изменений в учетную запись при возникновении льготы на предоставление муниципальной услуги, заявителем предоставляется документ, предусмотренный пунктом 2.6.5 настоящего Регламента.

2.11. в приеме документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

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

2.11.2 непредставление документа, который в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке.

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

2.12. в предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.12.1 достижение по состоянию на 1 сентября текущего года ребенком возраста 8 лет;

2.12.2 заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию его в муниципальной образовательной организации;

2.12.3 отсутствие свободных мест в муниципальных образовательных организациях, указанных заявителем при постановке на учет, на желаемую дату зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением о зачислении ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, имеющую свободные места в группах, соответствующих возрасту ребенка заявителя, с сохранением первоначального регистрационного номера и даты постановки.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать основания отказа, предусмотренные подпунктами 2.13.1- 2.13.3 настоящего Регламента.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.16. 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».

2.17. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», посредством почтового отправления, в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного посредством заполнения запроса на ЕПГМУ либо РПГУ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.18. Требования к объектам (зданию, помещению), 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 услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

2.18.2 рабочие места специалистов службы «одного окна», принимающих заявления и выдающих документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

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

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

2.18.5 обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.18.6 входы и выходы в помещении оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами либо специальными приспособлениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения беспрепятственно пользоваться муниципальной услугой;

2.18.7 обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.18.8 надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.18.9 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.18.10 обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.18.11 обеспечивается допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.18.12 обеспечивается оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.19. Показатели доступности муниципальной услуги – это:

2.19.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем возможности получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или через ЕПГМУ либо РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.19.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГМУ либо РПГУ, а также предоставления услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГМУ либо РПГУ);

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

2.19.4 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.20. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.20.1 удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

2.20.2 удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.21. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты: irgiem@pkgo.ru.

2.22. для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

2.22.1 получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГМУ либо РПГУ;

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

2.22.3 осуществления с использованием ЕПГМУ либо РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

2.22.4 получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на ЕПГМУ либо РПГУ, если это не запрещено Федеральным законом.

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

2.23. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГМУ либо РПГУ предоставляется заявителям через личный кабинет зарегистрированного пользователя на ЕПГМУ либо РПГУ, имеющим подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГМУ либо РПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГМУ или РПГУ.

2.24. для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГМУ либо РПГУ заявителю необходимо:

2.24.1 авторизоваться на ЕПГМУ либо РПГУ (войти в личный кабинет);

2.24.2 из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

2.24.3 нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

2.24.4 заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2.24.5 отправить электронную форму запроса.

2.25. в случае направления заявителем заявления в электронной форме к такому заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». при несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке только в случае принятия решения о предоставлении 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 форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГМУ либо РПГУ.

3.2. при поступлении заявления в ходе личного приема через службу «одного окна» специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента. в случае не предоставления гражданином одновременно с оригиналами копий установленного перечня документов изготавливает их копии.

Изготовление копий документов в целях получения муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе;

3.2.2 регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и персонального штрих – кода (при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе через ЕПГМУ или РПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса);

3.2.3 выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления либо уведомления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты.

При получении заявления либо уведомления в форме электронного документа специалист службы «одного окна» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления либо уведомления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления либо уведомления;

3.2.4 направляет специалисту отдела образования по системе электронного документооборота учетную карточку заявителя.

3.3. при поступлении заявления посредством ЕПГМУ или РПГУ специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.3.1 проверяет полномочия заявителя, правильность заполнения заявления и наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента;

3.3.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.3.3 направляет специалисту отдела образования по системе электронного документооборота учетную карточку заявителя.

Заявитель в личном кабинете информационной системы, через которую он подавал заявление, получает автоматическое уведомление о постановке на учет в день подачи заявления. Заявители вправе обратиться за информацией о текущей очередности, которая должна содержать:

- фамилию, имя, отчество ребенка, стоящего на учете;

- номер очереди (числовое значение, равное порядковому номеру ребенка, стоящего на учете, в своей возрастной категории и соответствующем виде дошкольных образовательных организаций);

- дату, на которую предоставлена такая информация.

Информация о текущей очередности предоставляется непосредственно при личном обращении в службу «одного окна» или посредством ЕПГМУ, РПГУ.

Прием заявителей, лично обратившихся в службу «одного окна» за получением информации о текущей очередности, осуществляется в порядке общей очереди.

Предоставление информации о текущей очередности при личном обращении осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность. по желанию заявителя такая информация может быть представлена в устной или письменной форме.

Доступ к информации о текущей очередности, размещенной в сети Интернет на ЕПГМУ, РПГУ организуется в круглосуточном ежедневном режиме. для доступа к такой информации должна быть организована система идентификации заявителя.

Предоставление информации о текущей очередности осуществляется непосредственно после прохождения процедуры идентификации заявителя. При этом не допускается раскрытие информации о текущей очередности и (или) личных сведений иных лиц.

3.4. Специалист отдела образования в течение учебного года осуществляет сбор информации о плановой мощности муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на очередной учебный год, о наполняемости групп и наличии в них свободных мест, информации о численности детей, состоящих на учете на предоставление места в муниципальных образовательных организациях, и в срок до 25 мая текущего года подготавливает и направляет заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, проект приказа Управления образования для подписания.

Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает приказ Управления образования в срок до 31 мая текущего года.

При комплектовании групп в муниципальные образовательные организации учитываются следующие данные, содержащиеся в учетных карточках:

- номер учетной записи и дата постановления на учет;
- наличие льгот у родителей (законных представителей).

3.5. Специалист отдела образования в срок до 05 июня текущего года осуществляет проверку заявления, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, по результатам которой:

3.5.1 при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности;

3.5.2 при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, осуществляет комплектование групп в муниципальные образовательные организации, формирует список предварительного комплектования в муниципальных образовательных организациях (далее – список), составляет график выдачи направлений и передает сформированный список на согласование заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.6. Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, согласует список и (или) подписывает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в день его поступления к заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.7. Специалист отдела образования в течение одного рабочего дня:

3.7.1 со дня подписания заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги передает его в службу «одного окна» для направления заявителю;

3.7.2 со дня согласования заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, списка направляет график выдачи направлений и приказ Управления образования в МАУ «ИМЦ» для размещения их на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет.

3.8. МАУ «ИМЦ» размещает график выдачи направлений и приказ Управления образования на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня поступления графика выдачи направлений и приказа Управления образования в Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.9. Специалист отдела образования в период с 05 июня до 30 июня текущего года:

3.9.1 формирует реестры скомплектованных групп и детей в муниципальные образовательные организации;

3.9.2 оформляет направления по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту согласно реестрам скомплектованных групп и детей в муниципальные образовательные организации и уведомляет заявителя лично, по телефону, или посредством СМС – сообщения по указанному в заявлении номеру мобильного телефона, либо электронной почте о предоставлении ребенку места в муниципальной образовательной организации с отметкой в учетной карточке;

3.9.3 направляет реестры скомплектованных групп и детей в муниципальные образовательные организации и оформленные направления в службу «одного окна» для выдачи заявителям.

3.10. Выдача направлений во вновь скомплектованные группы муниципальных образовательных организаций осуществляется в период с 05 июня по 20 августа текущего года в службе «одного окна» в соответствии с графиком, размещенным на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет.

3.11. После получения информации, указанной в 3.9.2 настоящего Регламента, заявитель обязан не позднее 20 августа текущего года обратиться в службу «одного окна» для получения направления.

По истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направление аннулируется, а место в муниципальной образовательной организации предоставляется другому ребенку в соответствии с наличием льготы, порядковым номером учетной записи в учетной карточке и датой постановки на учет.

3.12. Доукомплектование муниципальных образовательных организаций осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Доукомплектованию подлежат дети заявителей, не получившие направления в период комплектования.

При доукомплектовании групп в муниципальные образовательные организации учитываются следующие данные:

- номер учетной записи и дата постановления на учет;
- наличие льгот у заявителей.

3.13. Специалист отдела образования круглогодично в целях доукомплектования групп в муниципальных образовательных организациях до 10 числа каждого месяца:

3.13.1 осуществляет сбор информации о численном составе групп муниципальных образовательных организаций и наличии в них свободных мест для дальнейшего доукомплектования групп в муниципальных образовательных организациях;

3.13.2 осуществляет проверку заявлений с приложенными документами, а также наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента, по результатам которой:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности;
- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет формирование списков детей, которым предоставляются места при доукомплектовании групп муниципальных образовательных организаций (далее – список на доукомплектование);

Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации и (или) согласует список на доукомплектование, в день поступления этих документов;

3.13.3 в течение 5 рабочих дней со дня согласования списка на доукомплектование, уведомляет заявителя лично, по телефону, посредством СМС – сообщения по указанному в заявлении номеру мобильного телефона, либо электронной почте о предоставлении ребенку места в муниципальной образовательной организации с отметкой в учетной карточке;

3.13.4 в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о предоставлении ребенку места в муниципальной образовательной организации:

- формирует реестр доукомплектованных групп и список детей в муниципальные образовательные организации;
- подготавливает направление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту согласно реестру доукомплектованных групп и списку детей в муниципальные образовательные организации;
- направляет реестр доукомплектованных групп и список детей в муниципальные образовательные организации и оформленные направления в службу «одного окна» для выдачи заявителям;

3.13.5 в течение 1 рабочего дня со дня подписания заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги передает его в службу «одного окна» для направления заявителю.

3.14. После получения информации, указанной в подпункте 3.13.3 настоящего Регламента, заявитель обязан в течение 15 рабочих дней со дня извещения обратиться в службу «одного окна» для получения направления.

По истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в случае если заявитель не обратился в службу «одного окна» для получения направления, направление аннулируется, а место в муниципальной образовательной организации предоставляется другому ребенку в соответствии с наличием льготы, порядковым номером учетной записи в учетной карточке и датой постановки на учет.

3.15. Дети заявителей, не получившие направления по уважительной причине в сроки, указанные в пунктах 3.9 и 3.12 настоящего Регламента, подлежат восстановлению в очереди под прежним регистрационным номером и датой постановки, и в дальнейшем, при наличии свободных мест в муниципальных образовательных организациях, подлежат доукомплектованию.

К уважительным причинам относятся:

- смена адреса места жительства;
- медицинский отвод по состоянию здоровья ребенка;
- отсутствие родителей по месту жительства (отпуск, командировка);
- изменение предполагаемой даты зачисления.

Дети заявителей, которые отказались от предоставленного места (направления) в муниципальных образовательных организациях без уважительной причины подлежат исключению из очереди.

Заявителям, не получившим направления без уважительной причины, а также отказавшимся от предоставленного места (направления) в муниципальных образовательных организациях, для получения места в муниципальных образовательных организациях необходимо подать заявление в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Регламента.

3.16. Направления выдаются специалистом службы «одного окна» заявителю под личную роспись в реестре скомплектованных групп и детей в муниципальные образовательные организации.

3.17. При получении направления заявителями в службу «одного окна» предъявляются следующие документы:

3.17.1 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 частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3.17.2 документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное предоставление места в муниципальной образовательной организации в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях» (для заявителей, имеющих льготы на получение услуги).

3.18. Заявитель обязан предоставить направление в муниципальную образовательную организацию в срок, установленный 2.3.1 настоящего Регламента.

Не полученные заявителями направления аннулируются и подлежат возврату в Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.19. Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В ходе текущего контроля проверяется:

- 4.1.1 соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 4.1.2 последовательность и качество исполнения административных процедур;
- 4.1.3 соблюдение прав граждан.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации проводится проверка исполнения заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится лицом, указанным в абзаце первом пункта 4.2 настоящего Регламента, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия лицом, указанным в абзаце первом пункта 4.2 настоящего Регламента, решения о проведении проверки принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителя Главы администрации – начальником Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. по результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества 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) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления образования, службы «одного окна», заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, специалистов Управления образования и специалистов службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.3 требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.4 отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.5 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 5.1.6 отказа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.7 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подается в администрацию через службу «одного окна».

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления образования, заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, специалистов Управления образования подаются в администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловска Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, специалистов Управления образования может быть направлена по почте, через службу «одного окна», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГМУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов «службы одного окна» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на адрес электронной почты или ЕПГМУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1 наименование Управления образования, заместителя Главы администрации – начальника Управления образования (лица его замещающего), службы «одного окна» предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста службы «одного окна», специалиста Управления образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования, заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, специалистов Управления образования, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна»;

5.4.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, специалистов Управления образования, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

5.7. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.7.1 если текст жалобы не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы;

5.7.2 не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

5.8.1 наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.8.2 если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель уведомляется;

5.8.3 если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разграничения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну – в этом случае заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу.

5.9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.10. по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.10.1 жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.10.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
места в муниципальной образовательной
организации, реализующей образовательную
программу дошкольного образования
Управление образования администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
683000, город Петропавловск-Камчатский,
улица Ленинская, дом 14,
телефон 8(4152) 30-25-40

Направление

От _____ № _____ Руководителю _____

Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа направляется в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, для постоянного (временного) пребывания ребенок: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Дата рождения _____ Возрастная группа _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка: _____

мать _____

отец _____

Домашний адрес _____

Контактные телефоны _____

Заместитель Главы администрации

Петропавловск-Камчатского городского округа –

начальник Управления образования администрации

Петропавловск-Камчатского городского округа

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

Направление действительно в течение 15 рабочих дней со дня выдачи. Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению места
в муниципальной образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с решением, принятым « _____ » _____ 20__ года, отказывает в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

родившегося _____ (дата рождения ребенка)

проживающего _____

_____ (адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

_____ (аргументированное основание отказа)

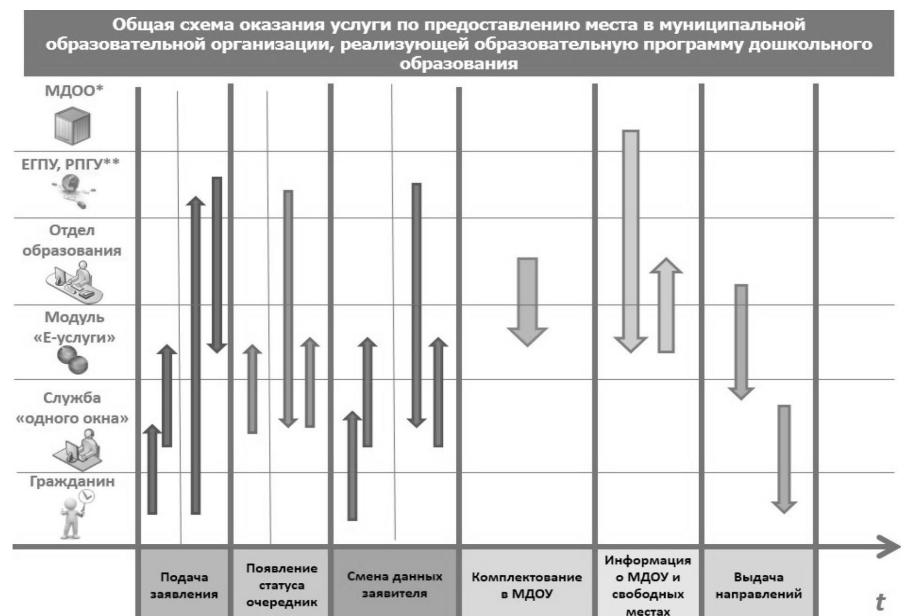
Уведомление об отказе выдано « _____ » _____ 20__ года.

_____ (подпись и фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению места
в муниципальной образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования

Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги предоставления места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования



МДОУ* – муниципальная дошкольная образовательная организация;

ЕПГУ, РПГУ** – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края (pgu.kamgov.ru).

РЕКОМЕНДАЦИИ**публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа»**

от 27 ноября 2018 года

Собрание участников публичных слушаний, назначенных постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 30 октября 2018 № 82 «О назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа», обсудив предложенные организационным комитетом по проведению публичных слушаний изменения в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, считает, что изменения в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа являются своевременными и необходимыми вследствие изменения законодательства Российской Федерации и РЕКОМЕНДУЕТ:

1. Организационному комитету:

В соответствии с частью 4 статьи 8 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе» председателю организационного комитета в срок до 06 декабря 2018 года направить председателю Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, доработанный с учетом принятых в ходе публичных слушаний рекомендаций, рекомендации публичных слушаний, протокол публичных слушаний, таблицу поступивших и принятых предложений, а также пояснительную записку, обосновывающую необходимость принятия муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа для включения в повестку ближайшей сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.1. Результаты публичных слушаний разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Принять на ближайшей сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа решение о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с необходимостью приведения отдельных его положений в соответствие с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.12.2017 № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.10.2018 № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

*Председатель публичных слушаний
К.В. Брызгин*

*Секретарь публичных слушаний
А.Ю. Худенко*

**ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ****КГУП «Камчатский водоканал» переходит на прямые договоры на поставку услуг с собственниками и нанимателями помещений многоквартирных домов**

КГУП «Камчатский водоканал», руководствуясь изменениями жилищного законодательства, с 1 декабря текущего года начали процедуру расторжения договоров ресурсоснабжения, заключенных со следующими управляющими организациями: ООО «Главная управляющая компания», ООО УК «Комфорт», ООО УК «ЮГ», ООО УК «Южный район», ООО Управляющая Компания «Союз-ПК», ООО УК «Мой дом». Расторжение договора связано с наличием у данных организаций задолженности по оплате услуг холодного водоснабжения и водоотведения, подтвержденной вступившим в законную силу судебным решением. в адрес руководителей, осуществляющих управление многоквартирными домами, находящимися под управлением указанных управляющих компаний, а также в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края направлены соответствующие уведомления.

Договор холодного водоснабжения и водоотведения между собственником и ресурсоснабжающей организацией считается заключенным со всеми собственниками одновременно, на неопределенный срок, через 30 дней с момента направления уведомления о расторжении договора ресурсоснабжения лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом.

На основании изложенного, КГУП «Камчатский водоканал» с 01 января 2019 года переходит на прямые договоры водоснабжения и водоотведения с собственниками и нанимателями помещений многоквартирных домов, согласно списку. Заключение договора в письменной форме не требуется.

Для корректного начисления платы за период с 01 января 2019 года за потребленные коммунальные ресурсы жителям необходимо предоставить в адрес КГУП «Камчатский водоканал»: копии свидетельства о праве собственности, копии поквартирных карточек, акты допусков в эксплуатацию индивидуальных приборов учета, а также показания по ним по состоянию на 01.01.2019 года.

Прием текущих показаний индивидуальных приборов учета осуществляется в период с 17-го по 25-е число текущего месяца по телефонам: 21-86-04, 21-87-45, 21-87-39.

Оплату по квитанциям можно произвести следующим образом:

1. в кассе Единого расчетного центра КГУП «Камчатский водоканал», расположенной по адресу г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 (2-ой этаж); на сайте КГУП «Камчатский водоканал» <http://pkvoda.ru>; в кассах МАУ «РКЦ».

2. Через почтовые отделения ФГУП «Почта России».

3. Путем оплаты через терминалы самообслуживания ИП Ромов В.А., ИП Занин А.А.

4. в отделениях ПАО «Сбербанк России», ОАО «Камчаткомагпропромбанк», АКБ «Муниципальный Камчатпрофитбанк» (АО), ПАО «Банк ВТБ 24» через платежные терминалы и банкоматы, с помощью услуги «Автоплатеж», а также через систему «Сбербанк Онлайн». За дополнительной информацией Вы можете обратиться:

1. по телефонам: 21-86-04, 21-87-45, 21-87-39.

2. в офис, расположенный по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 (2-ой этаж).

Режим работы: пн – чт 9:00-18:00, без перерыва, пятница 9:00-17:00, без перерыва.

**Список многоквартирных домов, по которым
КГУП «Камчатский водоканал» переходит на прямые договоры**

| № п/п | Наименование управляющей организации | Улица | Номер дома |
|-------|--------------------------------------|--------------------|------------|
| 1 | ООО «Главная управляющая компания» | Орбитальный проезд | 6 |
| 2 | ООО «Главная управляющая компания» | Советская | 48 |
| 3 | ООО «Главная управляющая компания» | Капитана Беляева | 9 |
| 4 | ООО «Главная управляющая компания» | Павлова | 6 |

| № п/п | Наименование управляющей организации | Улица | Номер дома |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|------------|
| 5 | ООО «Главная управляющая компания» | Пономарева | 1 |
| 6 | ООО УК «Комфорт» | Аммональная падь | 1а |
| 7 | ООО УК «Комфорт» | Партизанская | 25 |
| 8 | ООО УК «Комфорт» | Петра Ильичева | 24а |
| 9 | ООО УК «Комфорт» | Советская | 47 |
| 10 | ООО УК «Комфорт» | Петропавловское шоссе | 25а |
| 11 | ООО УК «Комфорт» | Комсомольская | 10 |
| 12 | ООО УК «Комфорт» | Лермонтова | 22 |
| 13 | ООО УК «Комфорт» | Командорская | 2 |
| 14 | ООО УК «Комфорт» | Командорская | 3 |
| 15 | ООО УК «Комфорт» | Лермонтова | 24 |
| 16 | ООО УК «Комфорт» | Максутова | 15а |
| 17 | ООО УК «Комфорт» | Максутова | 17а |
| 18 | ООО УК «Комфорт» | Молчанова | 13 |
| 19 | ООО УК «Комфорт» | Молчанова | 14 |
| 20 | ООО УК «Комфорт» | Труда | 23 |
| 21 | ООО УК «Комфорт» | Школьная | 3а |
| 22 | ООО УК «Комфорт» | Заводская | 7 |
| 23 | ООО УК «Комфорт» | Индустриальная | 23 |
| 24 | ООО УК «Комфорт» | Индустриальная | 25 |
| 25 | ООО УК «Комфорт» | Индустриальная | 30 |
| 26 | ООО УК «Комфорт» | Солнечная | 19а |
| 27 | ООО УК «Комфорт» | Солнечная | 19б |
| 28 | ООО УК «Комфорт» | Капитана Беляева | 4 |
| 29 | ООО УК «ЮГ» | Красная Сопка | 42/1 |
| 30 | ООО УК «ЮГ» | Морская | 46 |
| 31 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 24 |
| 32 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 40/1 |
| 33 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 65/3 |
| 34 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 79 |
| 35 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 83 |
| 36 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 94 |
| 37 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 94а |
| 38 | ООО УК «ЮГ» | Океанская | 121/2 |
| 39 | ООО УК «ЮГ» | Павлова | 2 |
| 40 | ООО УК «ЮГ» | Павлова | 4 |
| 41 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 10 |
| 42 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 11 |
| 43 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 29 |
| 44 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 31 |
| 45 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 33 |
| 46 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 39 |
| 47 | ООО УК «ЮГ» | Садовый переулок | 4 |
| 48 | ООО УК «ЮГ» | Садовый переулок | 5 |
| 49 | ООО УК «ЮГ» | Садовый переулок | 6 |
| 50 | ООО УК «ЮГ» | Садовый переулок | 7 |
| 51 | ООО УК «ЮГ» | Штурмана Елагина | 19 |
| 52 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 5 |
| 53 | ООО УК «ЮГ» | Морская | 37 |
| 54 | ООО УК «ЮГ» | Уссурийская | 6 |
| 55 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 7 |
| 56 | ООО УК «ЮГ» | Владивостокская | 25 |
| 57 | ООО УК «ЮГ» | Пономарева | 9 |
| 58 | ООО УК «ЮГ» | Павлова | 3 |
| 59 | ООО УК «Южный район» | Пономарева | 23 |
| 60 | ООО УК «Южный район» | Океанская | 80б |
| 61 | ООО УК «Южный район» | Павлова | 8 |
| 62 | ООО УК «Южный район» | Капитана Драбкина | 12 |
| 63 | ООО УК «Южный район» | Пономарева | 27 |
| 64 | ООО УК «Южный район» | Пономарева | 4 |
| 65 | ООО УК «Южный район» | Рябиковская | 59д |
| 66 | ООО УК «Южный район» | Рябиковская | 71/1 |
| 67 | ООО УК «Южный район» | Рябиковская | 101 |
| 68 | ООО УК «Южный район» | Капитана Драбкина | 14 |
| 69 | ООО УК «Южный район» | Капитана Беляева | 5 |
| 70 | ООО УК «Южный район» | Океанская | 78 |
| 71 | ООО УК «Южный район» | Павлова | 7 |
| 72 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Партизанская | 13 |
| 73 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Курильская | 26 |
| 74 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Корякская | 3а |
| 75 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Корякская | 3 |
| 76 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Ленинская | 36 |
| 77 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Ленинская | 60 |

| № п/п | Наименование управляющей организации | Улица | Номер дома |
|-------|--------------------------------------|-----------------|------------------|
| 78 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Советская | 21 |
| 79 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Советская | 40 |
| 80 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Курильская | 22 |
| 81 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Океанская | 65 |
| 82 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Ленинская | 67 |
| 83 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Партизанская | 28 |
| 84 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Партизанская | 30 |
| 85 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Корякская | 20 |
| 86 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Курильская | 30 |
| 87 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Партизанская | 35 |
| 88 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Советская | 20 |
| 89 | ООО Управляющая Компания «СОЮЗ-ПК» | Ленинградская | 116 |
| 90 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 5 |
| 91 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 16 корпус 1 |
| 92 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 6 |
| 93 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 33 |
| 94 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 10 |
| 95 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 22 |
| 96 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 24 |
| 97 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 16/3 |
| 98 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 38 |
| 99 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 40 (два корпуса) |
| 100 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 6 |
| 101 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 26 |
| 102 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 16 |
| 103 | ООО «УК «Мой Дом» | Звездная | 6/1 |
| 104 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 16/1 |
| 105 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 18 |
| 106 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 31 |
| 107 | ООО «УК «Мой Дом» | Пограничная | 10 |
| 108 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 10 |
| 109 | ООО «УК «Мой Дом» | Виталия Кручины | 8 |
| 110 | ООО «УК «Мой Дом» | Вольского | 24 |
| 111 | ООО «УК «Мой Дом» | Вольского | 28 |
| 112 | ООО «УК «Мой Дом» | Ларина | 16/2 |
| 113 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 9 |
| 114 | ООО «УК «Мой Дом» | Дальневосточная | 12 |
| 115 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 7 |
| 116 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 11 |
| 117 | ООО «УК «Мой Дом» | Пограничная | 30/1 |
| 118 | ООО «УК «Мой Дом» | Савченко | 19 |

ПЕРЕЧЕНЬ

мест оказания услуг розничной торговли елями, хвойными букетами и другими непродовольственными товарами новогоднего ассортимента, осуществляемой через нестационарные торговые объекты на территории Петропавловск-Камчатского городского округа с 20 по 31 декабря 2018 года

| № | Адрес ориентира | Организатор / Телефон для контакта |
|--|---|--|
| Места, расположенные на территориях, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность, на которые не разграничена) | | |
| 1* | В районе улицы Сахалинская, дом № 1, с левой стороны от павильона ожидания пассажирского транспорта по направлению на 10 км (2 места) | Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление экономического развития) 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |

| № | Адрес ориентира | Организатор / Телефон для контакта |
|--|---|--|
| 2* | Ярмарка на СРВ, в районе площади Труда (10 мест) | ООО «Ярмарка на СРВ» (Управление экономического развития) 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| 3* | В районе павильона ожидания пассажирского транспорта «Госпиталь», по направлению движения в сторону района Завойко (2 места) | Управление экономического развития 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| 4* | В районе павильона ожидания пассажирского транспорта «Садовая», в сторону Комсомольской площади, справа от павильона «Займы наличных» (1 место) | Управление экономического развития 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| 5* | С правой стороны от павильона ожидания пассажирского транспорта «Улица Владивостокская», в сторону 10 км, между киосками (1 место) | Управление экономического развития 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| 6* | Новогодняя ярмарка на площади у стелы «Город воинской славы» (5 мест) | Управление экономического развития (организатор ярмарки, определенный в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа после 10.12.2018) 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| 7* | Новогодняя ярмарка в районе пересечения улиц Тушканова – Войцешка (на площади перед цветочным магазином «Для милых дам») (20 мест) | Управление экономического развития (организатор ярмарки, определенный в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа после 10.12.2018) 303100 (добавочные 2070, 2071, 2072, 2075) |
| Места, находящиеся в собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (количество мест – по согласованию с собственниками (арендаторами)) | | |
| 1 | У Торгового центра «Шамса», Петропавловское шоссе, дом 19 | ООО «Шамса – Холдинг» |
| 2 | У Торгового центра «Галант Плаза», ул. Пограничная, дом 1/1 | ООО «Комета» |
| 3 | У Торгового центра «Галант Сити», ул. Пограничная, дом 2 | ИП Афонин Г.М. |
| 4 | У Торгового центра «Вега», улица Пограничная, дом № 13 | ООО «Второй свет» |
| 5 | Площадка в районе универсального розничного рынка, проспект 50 лет Октября, 16 | ООО «Триколор», ООО «Дом» |
| 6 | У Торгового центра «Парус», проспект 50 лет Октября, дом № 16/1 | ООО «Триколор», ООО «Дом» |
| 7 | У Торгового центра «Планета», улица Лукашевского, дом 5 | ООО «Планета» |
| 8 | У Торгового центра «Империл», проспект Победы, дом 1/1 | ООО «Лидер» |
| 9 | У Торгового центра «Дружба», улица Чубарова, дом 16 | ООО ТК «Дружба» |
| 10 | У Торгового центра «Шамса», проспект Победы, дом 67 | ООО «Шамса-Холдинг» |
| 11 | У Торгового центра «Шамса», проспект Победы, дом 67/1 | ООО «Шамса-Холдинг» |
| 12 | У Торгового центра «Шамса», проспект Победы, дом 67/2 | ООО «Шамса-Холдинг» |
| 13 | У Торгового центра «Шамса», улица Кирдищева, дом № 6 | ООО «Шамса-Холдинг» |
| 14 | У Торгового центра «Мечта», улица Академика Королева, дом 29/1 | ООО «Альтомир» |
| 15 | У Торгового центра «Пирамида», Космический проезд, За | ООО «Пирамида» |
| 16 | У Торгового комплекса «Автомир», улица Академика Королева, дом № 63 | ООО «Автомир» |
| 17 | У Торгового центра «Меркурий», улица Академика Королева, 45/3 | ООО «Меркурий» |
| 18 | Проспект Таранца, 4, около универсального рынка | ООО «ТРАСТ-М» |

* Срок начала и окончания подачи заявления о выдаче разрешения на размещение нестационарного объекта (далее – разрешение): с 01.12.2018 по 28.12.2018.

Заявители, заинтересованные в размещении нестационарных объектов, в срок, указанный в данном информационном сообщении, обращаются в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее – служба «одного окна») с заявлением по установленной форме.

Режим работы службы «одного окна»: понедельник-четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- для юридических лиц: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии печати), либо копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, созданных после 01.01.2017, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии печати); копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, или копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица;

- для индивидуальных предпринимателей: копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии печати), либо копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц, зарегистрировавшихся в качестве индивидуальных предпринимателей после 01.01.2017), заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии печати); копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель индивидуального предпринимателя.

В приеме заявления и прилагаемых документов отказывается, если заявление подано с нарушением срока начала и окончания подачи заявлений о выдаче разрешения, указанного в информационном сообщении.

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 № ТУ41-00301 от 18 июля 2017 г.)

Территория распространения: Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

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

Издатель:

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

Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 8 (4152) 303-100, доб. 1180, 1181, 1182. E-mail: grad@pkgo.ru

Главный редактор: БУШЕЛЕВ В.Г.

Газета «Град Петра и Павла» выходит по пятницам. Тираж 1000 экземпляров. Объем 3 п.л. Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83
 Номер подписан в печать в 15.00 час. 30.11.18
 По графику: в 15.00 час. 30.11.18