

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 34 (607)
18 августа 2017 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2017 № 48

О награждении Благодарностью председателя Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа членов МО КРО ООО «Союз пенсионеров России»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.10.2016 № 20 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции, Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ

за добросовестный труд, активную гражданскую позицию, высокую степень социальной ответственности и общественную деятельность на территории микрорайона «Северо-Восток» Петропавловск-Камчатского городского округа наградить Благодарностью председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа следующих членов МО КРО ООО «Союз пенсионеров России»:

Бородаенко Татьяну Алексеевну;
Грищенко Тамару Андреевну;
Иванову Татьяну Ивановну;
Корнюшко Ирину Васильевну;
Лепшину Людмилу Васильевну;
Остапчук Веру Иосифовну;
Скляркову Антонину Павловну;
Халявину Ольгу Анатольевну.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.И. Смирнов*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2017 г. № 2002

О принятии решения о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с пунктами 3.2 – 3.4 постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.12.2014 № 3122 «О порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа и внесения изменений в них»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1 в срок до 20.12.2017 осуществить подготовку проекта местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

1.2 по истечении двух месяцев со дня размещения проекта местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа

на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликования в газете «Град Петра и Павла» направить Главе Петропавловск-Камчатского городского округа проект местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа для принятия решения о направлении его на утверждение.

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. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2017 г. № 2005

Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1466 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.07.2012 № 2058 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1466 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.07.2013 № 1987 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1466 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3844 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1466 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.06.2014 № 1315 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1466 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3. 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».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.08.2017 № 2005**

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся собственниками помещений, а также уполномоченным наймодателем нанимателям переустраиваемых и (или) перепланируемых жилых помещений по договору социального найма (далее – заявители), имеющим намерение согласовать и выполнить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет), адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, телефон: 8 (4152) 23-55-28, факс: 8 (4152) 23-55-29, адрес электронной почты – dugf@pkgo.ru. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

1.4. Прием и выдача заявлений и документов осуществляется:

1.4.1 службой «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, 1 этаж, телефон: 8 (4152) 23-53-19 (прием и регистрация документов), 8 (4152) 23-50-80 (выдача документов), адрес электронной почты – ipriem@pkgo.ru, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00;

1.4.2 краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, адрес электронной почты – mfcrk@mfc.kamchatka.gov.ru, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении к настоящему Регламенту.

1.5. в процессе предоставления муниципальной услуги Комитет вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

1.5.1 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю), адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, Ботанический переулок, дом № 4, телефон: 8 (4152) 46-70-54 (в части запроса сведений о правах отдельного лица на недвижимое имущество);

1.5.2 Государственным унитарным предприятием «Камчатское краевое БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74, телефон: 8 (4152) 42-78-82 (в части запроса копий технических паспортов и сведений о правах отдельного лица на недвижимое имущество);

1.5.3 Камчатским филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Максимова, дом № 34, телефон: 8 (4152) 42-57-06 (в части запроса копий технических паспортов и сведений о правах отдельного лица на недвижимое имущество);

1.5.4 Министерством культуры Камчатского края, адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом № 2/1, телефон: 8 (4152) 41-02-30 в части запроса заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-52-46;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-53-19;
- по электронной почте службы «одного окна»: ipriem@pkgo.ru;
- по электронной почте Комитета: dugf@pkgo.ru
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- по электронной почте МФЦ Камчатского края – mfcrk@mfc.kamchatka.gov.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявлений МФЦ Камчатского края.

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

1.7. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела инженерно-технического обеспечения Комитета, специалистами службы «одного окна», специалистами МФЦ Камчатского края при обращении по телефону, при личном обращении.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме.

Консультации предоставляются по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;
- о правах и обязанностях заявителя в случае предоставления ему муниципальной услуги;
- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами отдела инженерно-технического обеспечения Комитета, специалистами службы «одного окна», специалистами МФЦ Камчатского края при обращении по телефону, при личном обращении, по электронной почте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», которое подписывается председателем Комитета либо лицом, временно исполняющим его обязанности,

2.3.2 Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в форме письма Комитета.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать сорока пяти календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.5.2 Федеральный закон от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.3 Жилищный кодекс Российской Федерации;

2.5.4 Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2.5.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2.6. для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий перечень документов:

2.6.1 документов, представляемых заявителями (представителями заявителей) в обязательном порядке:

- заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – заявление);

- 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);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, в случае если право на такое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представлении предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

- согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку, если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме;

2.6.2 документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, предоставляемые в копиях, не заверенные в нотариальном порядке, предоставляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки из соответствия оригиналу заверяются специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края и приобщаются к заявлению.

2.7. в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также

полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.8. Документы подаются через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края в ходе личного приема, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

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

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

2.9.2 непредставление документа, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1 непредставление документа, который в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

2.10.2 поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если Комитет после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа и предложил представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2.10.3 несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

2.10.4 предоставление документов в ненадлежащий орган.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия.

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

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

2.13. 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:

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

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

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

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

2.13.5 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

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

2.13.7 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

2.13.9 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;

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

2.13.11 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

2.15. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в МФЦ Камчатского края

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

В случае если предоставленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист МФЦ Камчатского края сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

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

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

3.2.4 выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

3.2.5 передает заявление и документы в Комитет.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Комитетом осуществляется МФЦ Камчатского края, без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

3.5. при поступлении заявления специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления.

3.5.2 в день поступления заявления регистрирует его в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

3.5.3 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Комитета, ответственному за работу с РСМЭВ;

3.5.4 выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Оригинал заявления с приложением документов передается председателю Комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности, по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края.

3.6. Заявление с приложением документов в день его поступления передается председателем Комитета или лицом, временно исполняющим его обязанности, начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета с последующей передачей заявления и документов специалисту (далее – исполнитель) на исполнение.

3.7. Исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Регламента, и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.7.1 в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, подготавливает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (далее – решение);

3.7.2 при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги, подготавливает мотивированный отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – письмо об отказе);

3.7.3 в случае непредоставления заявителем документов, определенных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента;

3.8. при поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, исполнитель направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

3.9. в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренных подпунктом 3.7.3 настоящего Регламента, либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Регламента, исполнитель проводит проверку наличия оснований для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и подготавливает проект решения либо письма об отказе.

3.10. Исполнитель в день подготовки проекта решения либо письма об отказе направляет его начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета на согласование.

3.11. Начальник отдела инженерно-технического обеспечения Комитета в течение двух рабочих дней со дня получения проекта решения либо письма об отказе согласовывает его и передает на подписание председателю Комитета, либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.12. Председатель Комитета либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения либо письма об отказе в течение одного рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по два экземпляра, подписанного решения либо письма об отказе в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

3.13. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу подписанных председателем Комитета документов, предусмотренных пунктом 3.8 или пунктом 3.12:

3.13.1 в день поступления регистрирует их в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

3.13.2 в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляет их по адресу места жительства или пребывания, или нахождения заявителя, указанных в заявлении, либо по адресу электронной почты, либо передает в МФЦ Камчатского края, в случае поступления заявления и документов из МФЦ Камчатского края, в соответствии с соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем;

3.13.3 в течение двух рабочих дней со дня их поступления закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.13.4 в течение двух рабочих дней со дня их поступления формирует личное дело получателя муниципальной услуги.

3.14. После направления заявителю сопроводительного письма и документов заявление снимается с контроля в системе электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Комитета, или 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.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги председателем Комитета, или 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 (далее – первый заместитель главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, решения о проведении проверки, указанными лицами принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, начальников и 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 председатель Комитета, исполнитель, 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, комфортности и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

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

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя о предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 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;

5.1.6 затребование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1 в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации;

5.2.2 в МФЦ Камчатского края, с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ Камчатского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (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;

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

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

5.4. Специалист МФЦ Камчатского края в день поступления:

- регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6.2 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. при удовлетворении жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по согласованию
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения

Список **филиалов краевого государственного** **казенного учреждения «Многофункциональный** **центр предоставления государственных** **и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

1. город Петропавловск-Камчатский:

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
- 1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
- 1.3 улица Океанская, дом № 94;
- 1.4 улица Пограничная, дом 17.

2. город Вилючинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжиский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.08.2017 № 2006

**Административный регламент
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по признанию
помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим (юридическим) лицам, являющимся собственниками жилых помещений, в том числе частного жилищного фонда, нанимателями жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, или уполномоченные ими лица (далее – заявитель), за исключением жилых помещений жилищного фонда Камчатского края, а также случая, предусмотренного абзацем первым пункта 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Заявителем может выступать орган государственного надзора (контроля), по вопросам, отнесенным к их компетенции.

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет) адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, телефон: 8 (4152) 23-55-28, факс: 8 (4152) 23-55-29, адрес электронной почты – dugf@pkgo.ru. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с Межведомственной жилищной технической комиссией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комиссия) расположенной по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, кабинет № 204, телефон: 8 (4152) 23-52-46, адрес электронной почты – dugf@pkgo.ru, режим работы: каждый второй и четвертый четверг месяца с 16.00 до 18.00.

1.4. Прием и выдача заявлений и документов осуществляется:

1.4.1 службой «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, 1 этаж, телефон: 8 (4152) 23-53-19 (прием и регистрация документов), 8 (4152) 23-50-80 (выдача документов), адрес электронной почты – ipriem@pkgo.ru, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00;

1.4.2 краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, адрес электронной почты – mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении к настоящему Регламенту.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

1.5.1 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю), адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, Ботанический переулок, дом № 4, телефон 8 (4152) 46-70-54;

1.5.2 Государственным унитарным предприятием «Камчатское краевое БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74, телефон: 8 (4152) 42-78-82;

1.5.3 Камчатским филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Максимова, дом № 34, телефон: 8 (4152) 42-57-06.

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-52-46;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-53-19;
- по электронной почте службы «одного окна»: ipriem@pkgo.ru;
- по электронной почте Комитета: dugf@pkgo.ru
- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- по электронной почте МФЦ Камчатского края – mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

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

1.7. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета, специалистами службы «одного окна», специалистами МФЦ Камчатского края при обращении по телефону, при личном обращении.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме.

Консультации предоставляются по вопросам предоставления информации:
- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2017 г. № 2006

**Об Административном регламенте
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной
услуги по признанию помещения
жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу
или реконструкции**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1521 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания, жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.07.2013 № 1989 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1521 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания, жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3840 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1521 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания, жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3. 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».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

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

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;

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

1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется секретарем Комиссии, специалистами службы «одного окна» либо специалистами МФЦ Камчатского края по телефону, по электронной почте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Комитета.

Оценка соответствия жилого помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), с целью признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется Комиссией.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям, предусмотренным пунктом 47 Положения, оформленное в виде заключения Комиссии по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Заключение), на основании которого администрацией принимается решение в виде распоряжения администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Распоряжение).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать шестидесяти календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» или поступления заключения органа государственного надзора (контроля) в Комитет до принятия решения (в виде Распоряжения).

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.5.3 Жилищный кодекс Российской Федерации;

2.5.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2.5.5 Положение о межведомственной жилищной технической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.04.2017 № 873.

2.6. для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий перечень документов:

2.6.1 документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) в обязательном порядке:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – заявление) в свободной форме;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

2.6.2 документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

2.6.3 по усмотрению заявителя (представителя заявителя) предоставляются заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, предоставляемые в копиях, не заверенные в нотариальном порядке, предоставляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки из соответствия оригиналу заверяются специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края и приобщаются к заявлению.

2.7. в случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, Комитет запрашивает их на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. в случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию заключение по вопросам, отнесенным к его компетенции (далее – заключение органа государственного надзора (контроля)).

Заключение рассматривается Комиссией на ближайшем заседании. После рассмотрения заключения Комиссия предлагает собственнику помещения представить в обязательном порядке документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также документы, указанные в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, которые он может представить по собственной инициативе.

2.9. в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.10. Документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.9 настоящего Регламента, подаются в ходе личного приема через службу «одного окна», посредством почтового отправления, в форме электронного документа либо через МФЦ Камчатского края.

2.11. в приеме документов, необходимых 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 непредоставление документа, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.12. в предоставлении муниципальной услуги отказывается при непредоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, и невозможности их истребования Комитетом на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Комитет предложил заявителю представить документы, предусмотренные подпунктом 2.6, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего Регламента и не получил от заявителя такой документ в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанному основанию не препятствует повторной подаче документов.

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

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

2.16. 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:

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

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

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

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

2.16.5 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

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

2.16.7 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

2.16.9 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;

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

2.16.11 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.17. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.19. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2. при поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления;

3.2.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия и наличие документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.9 настоящего Регламента.

В случае если представленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист службы «одного окна» сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

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

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

3.2.4 выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

3.2.5 передает заявление и документы в Комитет.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Комитетом осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

3.5. при поступлении заявления специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления;

3.5.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия;

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

3.5.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

3.5.4 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Комитета, ответственному за работу с РСМЭВ.

Оригинал заявления с приложением документов передается председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края.

3.6. Заявление с приложением документов в день поступления в Комитет визируется председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета.

3.7. Начальник отдела инженерно-технического обеспечения Комитета не позднее рабочего дня следующего за днем получения заявления направляет заявление с приложением документов специалисту отдела инженерно-технического обеспечения Комитета, исполняющему полномочия секретаря Комиссии (далее – исполнитель).

3.8. Исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами и (или) заключения органа государственного надзора (контроля):

3.8.1 в случае непредставления заявителем документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.8.2 в случае, если проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, не позднее чем за 20 дней до дня начала работы комиссии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.3 в случае если проводится оценка жилых помещений, принадлежащих гражданам на праве собственности, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет собственника (уполномоченное им лицо) о дате заседания комиссии по адресу, указанному в заявлении либо по телефону;

3.8.4 в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, передает заявление с прилагаемыми к нему документами на ближайшее заседание Комиссии, с учетом подпункта 3.8.2 настоящего Регламента, которое проводится каждый второй и четвертый четверг месяца.

3.9. После получения ответов на запросы, указанные в пункте 3.8.1 настоящего Регламента, исполнитель передает заявление с прилагаемыми к нему документами и (или) заключение органа государственного надзора (контроля) на ближайшее заседание Комиссии, с учетом подпункта 3.8.2 настоящего Регламента, которое проводится каждый второй и четвертый четверг месяца.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия исполнитель в течение двух рабочих дней готовит уведомление заявителю с предложением представить документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего Регламента.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, абзацем третьим подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, исполнитель в течение двух рабочих дней готовит сопроводительное письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с приложением документов, представленных заявителем, и направляет его начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета на согласование.

3.10. После заседания Комиссии исполнитель:

3.10.1 в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии направляет запросы и осуществляет сбор определенных Комиссией дополнительных документов, необходимых для принятия решения;

3.10.2 в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования:

- на следующий день после заседания Комиссии уведомляет заявителя о дате и времени его проведения;

- в день, назначенный на обследование, организует выезд Комиссии на место проведения обследования;

- в течение трех рабочих дней после проведения обследования оформляет акт обследования помещения, по форме утвержденной Положением (далее – Акт обследования) и регистрирует его в журнале регистрации;

3.10.3 в случае рассмотрения Комиссией заключения органа государственного надзора (контроля) Комиссия в течении пяти рабочих дней со дня заседания предлагает собственнику помещения предоставить документы, указанные в подпункте 2.6.1 (подпункте 2.6.2) настоящего Регламента.

3.10.4 в случае принятия по результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией решения, предусмотренного пунктом 47 Положения, в течении одного рабочего дня оформляет его в трех экземплярах в виде заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, по форме утвержденной Положением (далее – Заключение);

3.10.5 в случае принятия Комиссией решения о привлечении экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения, в течении двух рабочих дней после заседания уведомляет привлекаемых экспертов о дне заседания Комиссии с их участием.

3.11. при получении документов, указанных в подпункте 3.10.1 настоящего Регламента и составлении Акта обследования, передает указанные документы на ближайшее заседание Комиссии, по результатам рассмотрения, которых Комиссия принимает Решение, предусмотренное пунктом 47 Положения и в течении одного рабочего дня исполнитель оформляет его в виде Заключения.

3.12. После оформления и подписания соответствующего Заключения исполнитель на его основании, в течении двух рабочих дней, готовит проект распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – проект Распоряжения) и направляет его начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета на согласование.

3.13. Начальник отдела инженерно-технического обеспечения Комитета в течении двух рабочих дней со дня получения проекта Распоряжения согласовывает его и передает на согласование председателю Комитета.

3.14. Председатель Комитета в течении двух рабочих дней со дня получения проекта Распоряжения согласовывает его и передает на подписание Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.15. Исполнитель в течении двух рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Распоряжение), готовит проект сопроводительного письма за подписью председателя Комитета с приложением одного экземпляра копии Распоряжения и одного экземпляра Заключения и направляет его на согласование начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета.

3.16. Начальник отдела инженерно-технического обеспечения Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта сопроводительного письма, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.9 или пунктом 3.15 настоящего Регламента, согласовывает и направляет его на подписание председателю Комитета.

3.17. Председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта сопроводительного письма подписывает его и направляет в службу «одного окна».

3.18. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу подписанных председателем Комитета документов, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.9 или пунктом 3.15:

3.18.1 в день поступления регистрирует их в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

3.18.2 в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляет их по адресу места жительства или пребывания, или нахождения заявителя, указанных в заявлении, либо по адресу электронной почты, либо передает в МФЦ Камчатского края, в случае поступления заявления и документов из МФЦ Камчатского края, в соответствии с соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем;

3.18.3 в течение двух рабочих дней со дня их поступления закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.18.4 в течение двух рабочих дней со дня их поступления формирует личное дело получателя муниципальной услуги.

3.19. После направления заявителю сопроводительного письма и документов заявление снимается с контроля в системе электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Комитета, или 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.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги председателем Комитета, или 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 (далее – первый заместитель главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, решения о проведении проверки, указанными лицами принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, начальников и 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 председатель Комитета, исполнитель, 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, комфортности и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

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

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя о предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 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;

5.1.6 затребование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1 в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации;

5.2.2 в МФЦ Камчатского края, с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ Камчатского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (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;

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

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

5.4. Специалист МФЦ Камчатского края в день поступления:

- регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6.2 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. при удовлетворении жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по признанию помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции**

Список филиалов краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

1. город Петропавловск-Камчатский:

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
- 1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
- 1.3 улица Океанская, дом № 94;
- 1.4 улица Пограничная, дом 17.

2. город Вилючинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
- 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
- 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжиский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2017 г. № 2007

Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1507 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.07.2013 № 1904 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1507 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3845 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1507 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»;

2.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.06.2014 № 1317 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1507 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение».

3. 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».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.08.2017 № 2007

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимися собственниками жилых (нежилых) помещений (далее – заявители), имеющим намерение осуществить перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет), адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, телефон: 8 (4152) 23-55-28, факс: 8 (4152) 23-55-29, адрес электронной почты – dugf@pkgo.ru. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

1.4. Прием и выдача заявлений и документов осуществляется:

1.4.1 службой «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, 1 этаж, телефон: 8 (4152) 23-53-19 (прием и регистрация документов), 8 (4152) 23-50-80 (выдача документов), адрес электронной почты – irpiem@pkgo.ru, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00;

1.4.2 краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, адрес электронной почты – mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении к настоящему Регламенту.

1.5. в процессе предоставления муниципальной услуги Комитет вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

1.5.1 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю), адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, Ботанический переулок, дом № 4, телефон: 8 (4152) 46-70-54;

1.5.2 Государственным унитарным предприятием «Камчатское краевое БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74, телефон: 8 (4152) 42-78-82;

1.5.3 Камчатским филиалом Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Максимова, дом № 34, телефон: 8 (4152) 42-57-06;

1.5.4 Министерством культуры Камчатского края, адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом № 2/1, телефон: 8 (4152) 41-02-30 в части запроса заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-52-46;

- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-53-19;

- по электронной почте службы «одного окна»: ipriem@pkgo.ru;

- по электронной почте Комитета: dugf@pkgo.ru

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

- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;

- по электронной почте МФЦ Камчатского края – mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;

- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

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

1.7. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела инженерно-технического обеспечения Комитета, специалистами службы «одного окна», специалистами МФЦ Камчатского края при личном обращении, при обращении по телефону.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме.

Консультации предоставляются по вопросам предоставления информации:

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

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

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

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;

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

1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами отдела инженерно-технического обеспечения Комитета, специалистами службы «одного окна» либо специалистами МФЦ Камчатского края, при личном контакте, по телефону, по электронной почте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать сорока пяти календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.5.2 Федеральный закон от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.3 Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.5.4 Жилищный кодекс Российской Федерации;

2.5.5 Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2.5.6 Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

2.5.7 Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2.6. для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий перечень документов:

2.6.1 документы, представляемые заявителями (представителями заявителей) в обязательном порядке:

- заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – заявление) в свободной форме с обязательным указанием адреса проживания заявителя и его контактного телефона;

- 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);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на такое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.6.2 документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края и приобщаются к заявлению о переводе жилого или нежилого помещения в нежилое (жилое) помещение.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, предоставляемые в копиях, не заверенные в нотариальном порядке, предоставляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки из соответствия оригиналу заверяются специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края и приобщаются к заявлению.

2.7. в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.8. в случае если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка переводимых помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме заявитель предоставляет согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. Документы подаются в ходе личного приема через службу «одного окна», либо МФЦ Камчатского края, либо посредством почтового отправления, либо в электронном виде.

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

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

2.10.2 непредставление документа, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1 непредставление документа, который в соответствии с подпунктом 2.6.1, пунктом 2.8 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

2.11.2 несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

2.11.3 поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2.11.4 несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства;

2.11.5 предоставление документов в ненадлежащий орган.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче заявления при устранении выявленного несоответствия.

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

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

2.14. 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:

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

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

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

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

2.14.5 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

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

2.14.7 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

2.14.11 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия и наличие соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Регламента; В случае если представленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист службы «одного окна» сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

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

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

3.2.4 выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

3.2.5 передает заявление и документы в Комитет.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Комитетом осуществляется МФЦ Камчатского края, без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

3.5. при поступлении заявления специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления.

3.5.2 регистрирует его в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

3.5.3 выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

3.5.4 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Комитета, ответственному за работу с РСМЭВ.

Оригинал заявления с приложением документов передается председателю Комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности, по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края.

3.6. Заявление с приложением документов в день его поступления передается председателю Комитета или лицом, временно исполняющим его обязанности, начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета с последующей передачей заявления и документов специалисту (далее – исполнитель) на исполнение.

3.7. Исполнитель осуществляет проверку документов, приложенных к заявлению, и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.7.1 в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.8 настоящего Регламента, подготавливает проект уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – Уведомление о переводе (отказе в переводе)), и направляет его начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета на согласование;

3.7.2 в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента;

3.8. при поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, исполнитель направляет заявителю в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

3.9. в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом 3.7.2 настоящего Регламента, либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Регламента, исполнитель проводит проверку наличия оснований для принятия решения о переводе (отказе

в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, подготавливает проект Уведомления о переводе (отказе в переводе) и направляет его начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Комитета на согласование.

3.10. Начальник отдела инженерно-технического обеспечения Комитета в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Уведомления о переводе (отказе в переводе) согласовывает его и передает на подписание председателю Комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.11. Председатель Комитета либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект Уведомления о переводе (отказе в переводе) в течение одного рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по два экземпляра подписанного Уведомления о переводе (отказе в переводе) в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

3.12. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу подписанных председателем Комитета документов, предусмотренных пунктом 3.8 или пунктом 3.11:

3.12.1 в день поступления регистрирует их в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

3.12.2 в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляет их по адресу места жительства или пребывания, или нахождения заявителя, указанных в заявлении, либо по адресу электронной почты, либо передает в МФЦ Камчатского края, в случае поступления заявления и документов из МФЦ Камчатского края, в соответствии с соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем;

3.12.3 в течение двух рабочих дней со дня их поступления закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.12.4 в течение двух рабочих дней со дня их поступления формирует личное дело получателя муниципальной услуги.

3.13. После направления заявителю сопроводительного письма и документов заявление снимается с контроля в системе электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Комитета, или 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.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги председателем Комитета, или 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 (далее – первый заместитель главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, решения о проведении проверки, указанными лицами принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, начальников и 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 председатель Комитета, исполнитель, 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, комфортности и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

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

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя о предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 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;

5.1.6 затребование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1 в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации;

5.2.2 в МФЦ Камчатского края, с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ Камчатского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (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;

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

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

5.4. Специалист МФЦ Камчатского края в день поступления:

- регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6.2 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. при удовлетворении жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по переводу
жилого помещения в нежилое помещение,
нежилого помещения в жилое помещение**

Список филиалов краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

1. город Петропавловск-Камчатский:

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
- 1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
- 1.3 улица Океанская, дом № 94;
- 1.4 улица Пограничная, дом 17.

2. город Вилочинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
- 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
- 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжиский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2017 г. № 2020

**О внесении изменений
в постановление администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 08.11.2013
№ 3243 «О порядке определения
объема и предоставления субсидий
муниципальным бюджетным
и автономным учреждениям
Петропавловск-Камчатского
городского округа из бюджета
Петропавловск-Камчатского
городского округа на иные цели,
не связанные с финансовым
обеспечением выполнения
муниципального задания»**

В целях уточнения отдельных положений постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2013 № 3243 «О порядке определения объема и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2013 № 3243 «О порядке определения объема и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания» следующие изменения:

1.1 в Порядке определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания:

1.1.1 пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Размер субсидии на обеспечение расходов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа определяется на основании расчета-обоснования потребности.»;

1.1.2 пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Размер субсидии на финансовое обеспечение муниципальных учреждений в период приостановления эксплуатации зданий, проведения работ по сейсмоусилению, реконструкции зданий муниципальных учреждений определяется на основании:

45.1 заявки на получение субсидии;

45.2 правового акта о приостановлении эксплуатации здания, в том числе на сейсмоусиление, реконструкцию;

45.3 пояснительной записки;

45.4 расчета-обоснования потребности.»;

1.2 в Перечне субсидий на иные цели:

1.2.1 пункт 18 изложить в следующей редакции:

«

| | |
|-----|---|
| 18. | Расходы, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа |
|-----|---|

»;

1.2.2 пункт 24 изложить в следующей редакции:

«

| | |
|-----|---|
| 24. | Финансовое обеспечение муниципальных учреждений в период приостановления эксплуатации зданий муниципальных учреждений, в том числе на проведение работ по сейсмоусилению, реконструкции зданий муниципальных учреждений |
|-----|---|

».

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении открытого аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка кадастровый номер
41:01:0010120:2092, по шоссе Восточному**

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет заинтересованных лиц о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по шоссе Восточному, кадастровый номер 41:01:0010120:2092, для строительства объекта – торговли, сроком на 32 месяца.

Организатор аукциона – Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление): 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22.

1. Уполномоченный орган – администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.03.2017 № 481 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010120:2092, для размещения объектов торговли».

2. Аукцион состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, кабинет № 102, 25 сентября 2017 года в 10:00 часов по местному времени.

3. Порядок проведения аукциона:

3.1 проведение аукциона осуществляет комиссия по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, состав которой утвержден приказом Управления от 07.06.2016 № 172/16 «О создании комиссии по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» (далее – комиссия);

3.2 в аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона;

3.3 аукцион проводится в присутствии участников аукциона либо их представителей;

3.4 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.5 аукцион проводит аукционист;

3.6 комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона или их представителей, при этом проверяются документы участников аукциона или их представителей, удостоверяющие личность, а также подтверждающие полномочия представителей. После регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

3.7 аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

3.8 аукционист оглашает последовательность проведения аукциона;

3.9 аукционист оглашает наименование, начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона»;

3.10 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.11 после объявления начальной цены предмета аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участником/участниками аукциона начальной цены предмета аукциона аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену предмета аукциона на шаг аукциона. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

3.12 аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену предмета аукциона, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену предмета аукциона. при отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона, аукционист повторяет заявленную цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

3.13 по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, называет цену предмета аукциона и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок;

3.14 результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь комиссии. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у комиссии. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы);

3.15 протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона;

3.16 протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.torgi.gov.ru/> в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

3.17 в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

3.18 Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: <http://www.torgi.gov.ru/>;

3.19 если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в адрес Управления, Управление предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка сроком на 32 месяца.

Местоположение земельного участка: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ш. Восточное.

Площадь земельного участка: 0,2825 га.

Кадастровый номер: 41:01:0010120:2092.

Земельный участок является земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

Существующие обременения (ограничения использования): нет.

Разрешенное использование: земельные участки объектов торгового назначения, в том числе рынков.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Фактическое использование: для строительства объекта торговли.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

- общая площадь застройки – до 1 977,5 м²;

- этажность – максимум 9 этажей;

- строительный объем – до 17 797,5 м.куб.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям:

1) Водоснабжения и водоотведения:

Подключить к системе водоснабжения и канализации технически невозможно, в связи с отсутствием в планируемом районе строительства сетей.

2) Теплоснабжения:

Техническая возможность подключения к тепловым сетям ПАО «Камчатскэнерго» отсутствует.

3) Электроснабжения:

Технологическое присоединение объекта по существующим сетям технически не является возможным, ввиду отсутствия резерва свободной мощности. Присоединение объекта возможно с учетом выполнения мероприятий:

- строительство ТП -6/0,4 кВ с трансформатором расчетной мощности;

- электроснабжение проектируемой ТП осуществить по линии электропередачи 6 кВ расчетного сечения от РУ-6 кВ ПС «Зеркальная»;

- электроснабжение проектируемой ТП осуществить по линии электропередачи 1 кВ расчетного сечения от РУ-0,4 кВ проектируемой ТП-6/0,4 кВ.

5. Начальная цена предмета аукциона – начальный размер ежегодной арендной платы за использование земельного участка определен в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» по результатам отчета об оценке от 18.05.2017 № 20/17 составляет 1 471 791 рублей (один миллион четыреста семьдесят одна тысяча семьсот девяносто один рубль) в год.

6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») равна 3 % начальной цены предмета аукциона, что составляет 44 153,73 рублей (сорок четыре тысячи сто пятьдесят три рубля семьдесят три копейки).

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места приема заявки, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: Заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в приложении к настоящему извещению.

Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку:

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона;

- для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона;

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, номер контактного телефона.

С заявкой заявителя представляются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата и время начала приема заявок: 18.08.2017 с 10-00;

Дата и время окончания приема заявок: 19.09.2017 до 13-00.

Заявка на участие в аукционе подается:

а) лично заявителем либо представителем заявителя секретарю комиссии по адресу: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский, кабинет № 207, тел. 8(4152)23-52-79, в понедельник, вторник, среду и четверг с 10:00 до 13:00 (местного времени);

б) по почте в адрес Управления в закрытом непрозрачном конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский.

Заявитель вправе подать только одну заявку. Заявка, поступившая по почте, передается секретарю комиссии без вскрытия конверта. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в настоящем извещении день и час окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем аукционной комиссии в журнале приема заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются, и возвращаются соответствующим заявителям в течение трех дней. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. Размер задатка для участия в аукционе составляет 329 180 рублей (триста двадцать девять тысяч сто восемьдесят рублей).

Задаток вносится участником аукциона по следующим реквизитам:

Управление Федерального Казначейства по Камчатскому краю (Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение)

л/с 05383011030

Банк:

отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский,

р/с 40302810300003000028

БИК 043002001

ОКТМО 30701000

КБК 90800000000000000000

ИНН 4101131945

КПП 410101001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе.

Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Управления.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Управление возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом – единственным заявителем и участником аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

9. Срок аренды земельного участка: 32 месяца.

10. Приложение к настоящему извещению:

- формы заявки на участие в аукционе;

- форма договора аренды земельного участка.

Приложение

ДОГОВОР аренды земельного участка

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления архитектуры градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», действующая от имени и в интересах Петропавловск-Камчатского городского округа, в лице руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа _____,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(полное ФИО гражданина)

проживающая (ий) по адресу: _____,

именуемая (ий) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола № ____ от « ____ » _____ 20__ г. о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, расположенных на землях Петропавловск-Камчатского городского округа заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер:

площадью _____ га (_____ кв.м)

категория земель – земли населенных пунктов
расположенный по адресу (местоположение): _____

вид разрешенного использования: земельные участки складского назначения;

фактическое использование: для строительства складских помещений
именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Границы Участка обозначены в кадастровом паспорте земельного участка. Арендатор признает, что земельный участок пригоден для использования в целях настоящего Договора.

1.3. Участок считается переданным Арендатору с момента подписания обеими Сторонами настоящего Договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

2. СРОК и ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации.

2.2. Срок настоящего Договора установлен на **32** месяца по «___» 20 года.

2.3. Стороны настоящего Договора установили, что условия Договора применяются к их отношениям, возникшим с даты настоящего Договора.

2.4. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или по согласованию Сторон, и все изменения будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами, а в случаях предусмотренных законодательством РФ с момента государственной регистрации, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, за исключением случаев установленных разделом 5 настоящего Договора.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Арендатор обязан содержать земельный участок в чистоте и порядке с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно вывозить строительный мусор (производить уборку) с предоставленного земельного участка и прилегающей территории.

3.2. в случае возведения сетей и коммуникаций горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, а при необходимости также сетей централизованного теплоснабжения на Участке Арендатор проектирует и возводит указанные сети и коммуникации за свой счет в соответствии с проектно-сметной документацией. Возведенные сети и коммуникации являются собственностью Арендатора.

3.3. Арендатор обязан по окончании строительства переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями, в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

3.4. Обременение устанавливается в соответствии с информационным сообщением.

3.5. Настоящий договор заключается на срок определенный п.2.2. настоящего Договора и продлению не подлежит.

4. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

- при несвоевременном внесении арендной платы более двух раз подряд, а также при внесении арендной платы не в полном объеме;
- при использовании земельного участка не по целевому назначению, не в соответствии с разделом 1 настоящего Договора;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;
- 4.2.2. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора.
- 4.2.3. извещать Арендатора об изменении реквизитов для внесения арендных платежей;
- 4.2.4. не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней направить Арендатору уведомление о расторжении Договора в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Договора.

ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. приступить к использованию земельного участка после получения разрешения на строительство и проведения государственной регистрации настоящего Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4.3.2. использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

4.3.3. проводить работы по улучшению экологического состояния Участка, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;

4.3.4. досрочно, при отсутствии необходимости аренды Участка, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

4.3.5. на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду Участка.

4.3.6. передать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего Договора, с предварительного письменного согласия Арендодателя, в случае, если Договор аренды заключен на срок более пяти лет, то с условием письменного уведомления Арендодателя, направляемого до совершения сделки;

4.3.7. передать арендованный Участок в субаренду в пределах срока настоящего Договора с письменного предварительного согласия Арендодателя, при условии отсутствия задолженности по арендной плате.

4.3.8. в предусмотренных законом случаях в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Договора подать документы и обеспечить проведение государственной регистрации Договора (дополнительных соглашений к нему), а также при расторжении (прекращении) Договора обеспечить государственную регистрацию его расторжения (прекращения), в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и уведомить об этом Арендодателя. Расходы по государственной регистрации возлагаются на Арендатора и возмещению не подлежат;

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать Участок в соответствии с его целевым назначением;

4.4.2. получить разрешение на строительство объекта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не позднее восемнадцати месяцев, с даты подписания настоящего Договора;

4.4.3. завершить строительство на дату окончания срока действия Договора;

4.4.4. не допускать загрязнения, захламливание, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке и прилегающих к Участку территорий, с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно осуществлять уборку предоставленного земельного участка, вывозить строительный мусор;

4.4.5. не нарушать прав других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. в случае передачи (продажи) объектов незавершенных строительством, расположенных на земельном участке, другому лицу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней после перехода прав собственности на указанные объекты уведомить Арендодателя в письменной форме с приложением копий документов, подтверждающих такой переход прав;

4.4.7. по окончании строительства и получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также обеспечения государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества, переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.8. своевременно и полностью оплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определенном настоящим Договором, и последующими изменениями и дополнениями к нему;

4.4.9. обеспечить Арендодателю и контролирующим органам свободный доступ на Участок для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора;

4.4.10. в случае наличия на Участке подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д. обеспечить эксплуатационным службам доступ для ремонта и обслуживания указанных объектов;

4.4.11. осуществлять не позднее I квартала каждого календарного года с Арендодателем сверку взаимных расчетов арендных платежей по настоящему Договору за предыдущий год;

4.4.12. после окончания срока действия настоящего Договора, а также в случае досрочного прекращения Договора, в том числе по основаниям, предусмотренным п. 4.1.1. настоящего Договора, Арендатор обязан произвести рекультивацию Участка и в течение десяти дней передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 1 настоящего Договора;

4.4.13. в случае изменения юридического адреса (места жительства) или иных реквизитов направлять Арендодателю в течение 7 (семи) дней уведомление об этом. При отсутствии такого извещения корреспонденция направляется Арендатору по последнему известному Арендодателю адресу и считается доставленной;

5. РАЗМЕР и УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Годовой размер арендной платы установлен по результатам аукциона по продаже права на заключение Договора и составляет _____ рублей в год (_____ рублей _____ коп.).

5.2. Задаток в размере _____ рублей, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы.

5.3. Арендная плата начинает исчисляться с даты настоящего Договора с _____ и подлежит внесению в соответствии со следующим графиком: _____

5.4. Арендатор вправе вносить арендную плату в качестве предоплаты в любом размере.

5.5. Платежи по настоящему Договору вносятся Арендатором на реквизиты:

Получатель:
УФК по Камчатскому краю (Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа)
ИНН 4101131945,
КПП 410101001,
ОКТМО 30701000,
КБК 908 11105012 04 0000 120
Банк получателя:
Р/счет 4010181010000010001 в Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский
БИК 043002001.

Реквизиты для внесения арендной платы могут изменяться без согласования с Арендаторами в одностороннем порядке. Публикация в газете «Град Петра и Павла», а так же на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: «<http://www.pkgo.ru/>» об изменении реквизитов для внесения арендной платы является надлежащим уведомлением Арендаторов.

При оформлении платежного документа, при уплате платежей по настоящему Договору, Арендатор обязан указывать: №, дату настоящего договора и назначение платежа (арендная плата) или (пеня).

Арендная плата считается уплаченной с момента зачисления средств на указанные в настоящем договоре реквизиты.

5.6. После окончания строительства и ввода в эксплуатацию возведенного объекта (с момента государственной регистрации права на построенный объект), размер арендной платы устанавливается в соответствии с порядком определения размера арендной платы за использование земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения.

5.7. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы считаются выполненными, при поступлении средств по данному договору в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на реквизиты указанные в настоящем Договоре.

5.8. при возникновении задолженности по арендной плате и штрафным санкциям за использование земельного участка по настоящему Договору все поступающие платежи по настоящему Договору засчитываются в счет погашения ранее возникшей задолженности независимо от указанных в платежных документах периодов оплаты.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. за просрочку платежей по настоящему Договору, а также за уплату платежей не в полном объеме, начисляются пени в размере 0.1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. Уплата пени, установленной настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Обстоятельства непреодолимой силы в настоящем Договоре считаются:

- пожары;
- массовые забастовки;
- военные действия;
- стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, ураганы и иные неблагоприятные природные явления), если они объективно препятствуют Сторонам исполнять свои обязательства по настоящему Договору надлежащим образом.

7.2. в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств Сторонами по настоящему Договору отодвигается до момента прекращения соответствующих обстоятельств, но не свыше, чем на два месяца с момента их возникновения. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше указанного времени, любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор.

8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен на 5 (пяти) листах в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых по одному экземпляру для каждой из Сторон, один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендатор: **Арендодатель:**
**Управление архитектуры,
градостроительства
и земельных отношений
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа –
муниципальное учреждение**

Адрес: **Юридический адрес:**
Камчатский край,
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Советская, 22
Телефон: 23-51-70, 23-52-70.
uagzo@pkgo.ru

11. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗА АРЕНДАТОРА

ЗА АРЕНДОДАТЕЛЯ

М.П.

Форма заявки на участие в аукционе

В комиссию по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя либо физическое лицо (гражданин):

Фамилия, имя, отчество _____

Место жительства _____

Паспорт _____

Телефон, факс _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Представитель заявителя:
Фамилия, имя, отчество _____

Место жительства _____

действующий на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс _____

ЗАЯВКА**на участие в открытом аукционе
на право заключения договора аренды
земельного участка с кадастровым номером:**

для целей: _____

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе по продаже права аренды

Приложение:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. или наименование юридического лица полностью)

Реквизиты для возврата задатка: _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Заявка принята « ____ » _____ 20__ г. в ____ часов ____ минут,
зарегистрирована за № _____

Форма заявки на участие в аукционе

В комиссию по проведению аукционов права на заключение договоров аренды земельных участков

Юридическое лицо:

Наименование юридического лица,
сведения об организационно-правовой форме: _____

Почтовый адрес юридического лица: _____

Местонахождения юридического лица: _____

Телефон, факс _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Представитель заявителя:

Фамилия, имя, отчество _____

Место жительства _____

действующий на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс _____

ЗАЯВКА**на участие в открытом аукционе
на право заключения договора аренды земельного
участка с кадастровым номером:**

для целей: _____

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе

Приложение:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Реквизиты для возврата задатка: _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Заявка принята « ____ » _____ 20__ г. в ____ часов ____ минут,
зарегистрирована за № _____

ИЗВЕЩЕНИЕ**о проведении аукциона
на право заключения договоров
на размещение нестационарного объекта**

1. Организатор аукциона: Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; место нахождения и почтовый адрес: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский, 683000; тел. 8(4152) 235-248.

2. Предмет аукциона: право заключения договора на размещение нестационарного объекта (далее – договор) в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136, по лотам, указанным в приложении к настоящему извещению.

3. Начальная цена права на заключение договора:

Начальная цена права на заключение договора указана в приложении к настоящему извещению и равна размеру годовой платы по договору.

4. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:

К участию в аукционе допускаются исключительно субъекты предпринимательской деятельности.

Заявки на участие в аукционе подаются лично заявителем секретарю аукционной комиссии или направляется по почте в адрес организатора аукциона в закрытом непрозрачном конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский, кабинет № 202, с 19.08.2017 по 19.09.2017 включительно. Заявки на участие в аукционе принимаются секретарем аукционной комиссии в понедельник, среду и четверг с 10:00 до 13:00 (местного времени) и с 14:00 до 16:00 (местного времени), во вторник и пятницу с 10:00 до 13:00 (местного времени). Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). Заявка, поступившая по почте, передается секретарю аукционной комиссии без вскрытия конверта. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день и час окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем аукционной комиссии в журнале приема заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются, и возвращаются соответствующим заявителям в течение трех дней. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. в случае если аукционной документацией предусмотрено два лота и более, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

5. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе:

Заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в приложении к настоящему извещению.

Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку:

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона;

- для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона.

К заявке должен быть приложен документ или копия документа, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявки представителем заявителя), при этом копия документа может быть заверена печатью заявителя (при наличии печати), либо нотариально.

6. Место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов:

Аукцион состоится 22.09.2017 в 10:00 часов (местного времени), по адресу: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский, кабинет № 102.

Итоги аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона в отношении каждого лота в день проведения аукциона.

7. Срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора:

По результатам аукциона между победителем аукциона и организатором аукциона после внесения победителем аукциона платы за право заключения договора заключается договор. Плата за право заключения договора вносится в бюджет городского округа в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня внесения победителем аукциона платы за право заключения договора подготавливает проект договора и направляет его победителю аукциона для подписания.

Победитель аукциона в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает договор и представляет его организатору аукциона.

При невнесении платы за право заключения договора в установленный срок, уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора, победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора. При этом предложение о заключении договора направляется организатором аукциона участнику аукциона, предложение которого о плате за право заключения договора содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В случае согласия данного участника заключить договор указанный участник признается победителем аукциона. В случае, если и этот участник аукциона отказывается или уклоняется от заключения договора, результаты аукциона аннулируются.

В случае если к участию в аукционе допущен один участник аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае, договор заключается с субъектом предпринимательской деятельности, который являлся единственным участником аукциона по начальной цене права на заключение договора.

8. Реквизиты счета для перечисления платы от продажи права на заключение договора, предложенной по результатам аукциона:

Плата за право заключения договора, состоящая из начальной цены права на заключение договора и суммы денежных средств, предложенных победителем аукциона по шагу (шагам) аукциона, вносится в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. При этом начальная цена права на заключение договора засчитывается в счет платы по договору.

Реквизиты счета: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) на: расчетный счет 40101810100000010001 в Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский, БИК 043002001, ИНН 4101131945, КПП 410101001, КБК 90811109044049050120, ОКТМО 30701000, л/с 04383011030.

Назначение платежа: «Плата победителя аукциона за право заключения договора нестационарного объекта, № _____ лота».

9. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений извещения о проведении аукциона:

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации с даты опубликования извещения о проведении аукциона на право заключения договоров.

Запрос подается лично заявителем секретарю аукционной комиссии или направляется по почте в адрес организатора аукциона в конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: ул. Советская, д. № 22, г. Петропавловск-Камчатский, кабинет № 202. Запросы принимаются секретарем аукционной комиссии в понедельник, среду и четверг с 10:00 до 13:00 (местного времени) и с 14:00 до 16:00 (местного времени), во вторник и пятницу с 10:00 до 13:00 (местного времени).

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона:

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 рабочих дня до наступления даты проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона:

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Аукционная комиссия обеспечивает участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится в присутствии участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной цены права на заключение договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

Аукцион проводит аукционист, который выбирается из числа членов аукционной комиссии, присутствующих при проведении аукциона, путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При этом проверяются документы участников аукциона или их представителей, удостоверяющие личность, а также подтверждающие полномочия. После регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

- аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам;

- по каждому лоту аукционист оглашает наименование, начальную цену права на заключение договора (далее – начальная цена права), а также шаг аукциона;

- аукцион проводится путем повышения начальной цены права по лоту на шаг аукциона;

- после объявления начальной цены права по лоту участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены права аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене права, превышающей начальную цену права на шаг аукциона. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену права, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену права на заключение договора. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона, аукционист повторяет заявленную цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, называет цену права на заключение договора и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее высокую плату за право заключения договора. Цена права на заключение договора, предложенная победителем аукциона, а также цена права на заключение указанного договора,

предложенная участником аукциона, содержащая лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем аукциона, заносится в протокол о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя аукциона на заключение договора.

Протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается у аукционной комиссии. Аукционная комиссия в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

Протокол о результатах аукциона размещается в газете «Град Петра и Павла» и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pkgo.ru/> в течение десяти дней со дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Приложение

Наименование лотов для проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарного объекта

| Номер лота | Адресный ориентир размещения нестационарного объекта (адрес/место размещения нестационарного объекта) | Тип (вид) нестационарного объекта, специализация | Архитектурное решение | Максимально допустимая площадь нестационарного объекта, в кв.м | Начальная цена права на заключение договора на размещение нестационарного объекта, в рублях | Срок действия договора на размещение нестационарного объекта |
|------------|---|--|---|--|---|--|
| 1 | В районе улицы Кавказской, дом № 49, перед торговым центром «Евразия» | Павильон, специализированный | Согласно варианту № 9 утвержденному Приказом Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации ПКГО № 412/15 от 28.12.2015 | 30 | 83 459.70 | Пять лет |
| 2 | В районе улицы Кавказской, дом № 49, перед торговым центром «Евразия» | Павильон, специализированный | Согласно варианту № 9 утвержденному Приказом Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации ПКГО № 412/15 от 28.12.2015 | 30 | 83 459.70 | Пять лет |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по рассмотрению проекта межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе

г. Петропавловск-Камчатский

14.08.2017

Публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой–промышленный район – «Зеркальный»

Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе проведены в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Инициатором проведения публичных слушаний является Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Публичные слушания назначены постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1841 «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе» (далее – постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1841).

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1841 опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 28.07.2017 № 31 (604) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 28.07.2017 № 31 (604) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение о подготовке проекта межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе принято постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.04.2016 № 769 «О принятии решения о подготовке внесения изменений в проект планировки территории «Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе» для муниципальных нужд Петропавловск-Камчатского городского округа и о принятии решения о подготовке и проекта межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе».

В сроки, установленные порядком учета предложений приложением 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1841, предложений по проекту межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе в организационный комитет по проведению публичных слушаний не поступило.

Время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 14.08.2017, 15⁰⁰ часов, актов зал № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (улица Ленинская, дом 14).

Предложение, поступившее на собрании участников публичных слушаний, принятое большинством участников, приведено в таблице:

Таблица поступивших и принятых предложений

| № п/п | Содержание поступившего предложения | Наименование субъекта, внесшего предложение |
|-------|--|---|
| 1 | Исключить из образуемого в соответствии с рассматриваемым проектом межевания земельного участка под номером 12 территорию с элементами благоустройства и присвоить ему номер 19. | Консультант отдела архитектуры и градостроительства Министерства строительства Камчатского края Е.А. Глазова |
| 2 | Исключить из образуемого в соответствии с рассматриваемым проектом межевания земельного участка под номером 17 часть земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010125:288, на котором расположен жилой дом по адресу: ул. Пограничная, дом 93, чтобы соблюсти требования статьи 37 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой собственник помещения в многоквартирном доме не вправе отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в том числе и на часть земельного участка, а также присвоить ему номер 20. | Консультант отдела архитектуры и градостроительства Министерства строительства Камчатского края Е.А. Глазова |

Собрание участников публичных слушаний, рассмотрев проект межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе, заслушав и обсудив сообщение докладчиков, предложение, поступившие от участника публичных слушаний,

РЕШИЛО:

- принять проект Заключения о результатах публичных слушаний, предусматривающий одобрение проекта межевания территории в границах смежных элементов планировочной структуры кварталов № 3, 4, 5 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой-промышленный район – «Зеркальный» Центрального городского планировочного района по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе с учетом поступивших и принятых предложений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по рассмотрению проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск- Камчатском городском округе

г. Петропавловск-Камчатский

14.08.2017

Публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе проведены в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Инициатором проведения публичных слушаний является Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Публичные слушания назначены Главой Петропавловск-Камчатского городского округа постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1840 «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1840).

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1840 опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 28.07.2017 № 31 (604) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 28.07.2017 № 31 (604) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение о подготовке проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе принято постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2017 № 1026 «О принятии решения о подготовке проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе».

В сроки, установленные порядком учета предложений приложением 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1840, в организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее – Оргкомитет) предложений по проекту межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе не поступило.

Время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 14.08.2017, 16⁰⁰ часов, актов зал № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (улица Ленинская, дом 14).

Собрание участников публичных слушаний, рассмотрев проект межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, заслушав и обсудив сообщение докладчиков,

РЕШИЛО:

- принять проект Заключения о результатах публичных слушаний, предусматривающий одобрение проекта межевания территории части квартала № 8 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район – «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание склада» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенном на улице Тундровая

г. Петропавловск-Камчатский

07.08.2017

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание склада» в части уменьшения отступов с 5 до 1,9 метров от северной границы земельного участка и с 5 до 2 метров от восточной границы земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенного на улице Тундровая, проведены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Инициатором проведения публичных слушаний является Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Публичные слушания назначены постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2017 № 1682 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание склада» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенном на улице Тундровая» (далее – постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2017 № 1682).

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2017 № 1682 о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 14.07.2017 № 29 (602) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 21.07.2017 № 30 (603) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По итогам проведения публичных слушаний, состоявшихся 07.08.2017, собрание участников публичных слушаний, заслушав и обсудив сообщения докладчиков, проект заключения о результатах публичных слушаний РЕШИЛО:

- рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание склада» в части уменьшения отступов с 5 до 1,9 метров от северной границы земельного участка и с 5 до 2 метров от восточной границы земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенного на улице Тундровая.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

07.03.2012 между Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края и обществом с ограниченной ответственностью «ЕвроКом» на основании решения комиссии о признании аукциона несостоявшимся по протоколу о приеме заявок на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка заключен договор аренды земельного участка от 07.03.2012 № 82/12, по условиям которого арендодатель передает земельный участок, находящийся в распоряжении Камчатского края, государственная собственность на который не разграничена, а арендатор принимает на условиях аренды земельный участок, относящийся к категории земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер земельного участка 41:01:0010116:656. Решением Арбитражного суда Камчатского края от 14.09.2016 ООО «ЕвроКом» признано несостоятельным (банкротом). 05.08.2017 на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/MessageWindow.aspx?ID=B677AF11D72743298AA4BCA86FA224E9> размещена информация о проведении торгов в форме аукциона по продаже имущества должника, а именно право аренды на земельный участок, категория земли: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки, общей площадью 77 100 кв.м., адрес (местоположение): г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рыбацкая, кадастровый номер: 41:01:0010116:656. Дата проведения аукциона назначена на 12.09.2017 в 20:00. Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «ЕвроКом» Подопина Вероника Валерьевна. Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа доводит до сведения заинтересованных лиц, что определением Арбитражного суда Камчатского края от 28.07.2017 по делу № А24-4005/2017, по иску Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа к ООО «ЕвроКом», конкурсному управляющему ООО «ЕвроКом» Подопиной В.В. о расторжении договора аренды земельного участка от 07.03.2012 № 82/12 и обязанности освободить земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:656 предварительное заседание назначено на 22.09.2017. Определением Арбитражного суда Камчатского края от 28.07.2017 по делу № А24-4005/2017 ООО «ЕвроКом», конкурсному управляющему ООО «Евроком» Подопиной В.В. запрещено совершать действия по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010116:656, расположенного по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рыбацкая.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает об имеющейся вакансии заведующего архивом (должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы). Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование и стаж работы по делопроизводству не менее 2 лет. Информация по телефону: 23-52-70.

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 63/420

О согласовании проведения досрочного голосования на судах, находящихся в плавании

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать проведение досрочного голосования на судах, находящихся в плавании, в период с 20 августа по 9 сентября 2017 года.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба*

*Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 63/421

О ликвидации избирательных участков № 240, № 247, образованных на судах

Рассмотрев письмо генерального директора ООО РК «Лунтос» № 16/75 от 10.08.2017, письмо заместителя генерального директора по БМ ОАО «Феникс» № 02-148ф от 09.08.2017 и руководствуясь статьей 19 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать избирательные участки, образованные на судах: № 240 – СКЯМ «ОДИССЕЙ-1», ОАО «Феникс»; № 247 – СРТМ-К «Альтаир», ООО «Лунтос».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба*

*Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 63/423

Об определении избирательных участков, на которых размещаются специальные трафареты для избирателей, являющихся инвалидами по зрению, при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва 10 сентября 2017 года

В соответствии с частью 14 статьи 63 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Участковым избирательным комиссиям избирательных участков №№ 1-36, 38-73, 189-196 изготовить в помощь избирателям, являющимися инвалидами по зрению, специальные трафареты для самостоятельного заполнения избирательного бюллетеня для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва (с прорезями, соответствующими расположению квадратов для проставления любого знака в избирательном бюллетене).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Град Петра и Павла».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Графскую С.В.

*Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба*

*Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 63/424

Об определении избирательного участка для голосования избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа с проблемами регистрации на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва 10 сентября 2017 года

В соответствии со статьями 5, 22 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить для голосования избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа с проблемами регистрации избирательный участок № 17 (адрес участковой избирательной комиссии: ул. Ленинская, 69).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Град Петра и Павла».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Графскую С.В.

Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба

Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 63/426

О формах нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва

Руководствуясь статьями 29.30 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьёй 22 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать избирательным объединениям, зарегистрированным кандидатам использовать форму и описание нагрудного знака члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя (прилагается).
2. Направить настоящее постановление в участковые избирательные комиссии.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Град Петра и Павла».

Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба

Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская

Приложение
к постановлению
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
от 14 августа 2017 г. № 63/426

Формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва

Назначение нагрудного знака члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя (далее-нагрудный знак) – помочь членам избирательной комиссии, другим лицам, присутствующим при голосовании и подсчете голосов, оперативно определить статус лица как члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса, так и наблюдателя.

Нагрудный знак является документом, заменяющим документ о назначении члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса либо о направлении наблюдателя, а также не является документом, удостоверяющим личность (он не должен иметь номер, печать, подпись и т. п.).

Нагрудный знак не должен содержать элементов предвыборной агитации.

Нагрудный знак представляет собой прямоугольную карточку размером не более 100х65 мм, изготовленную из плотной бумаги белого цвета, на которой указывается фамилия, имя, отчество, статус обладателя нагрудного знака, а также фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа или наименование избирательного объединения, назначивших члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса, направивших наблюдателя в избирательную комиссию. Текст на карточку

может наноситься машинописным, рукописным либо комбинированным (часть-машинописным, часть-рукописным) способом.

В случае использования машинописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия зарегистрированного кандидата, избирательного объединения, направившего его в избирательную комиссию, рекомендуется набирать жирным шрифтом черного цвета размером не более 18 пунктов, остальной текст – шрифтом черного цвета размером не более 14 пунктов. при исполнении рукописным способом рекомендуется писать текст разборчиво с использованием синих или черных чернил.

На карточке может быть также указан номер избирательного участка (наименование участковой избирательной комиссии), куда направлен обладатель нагрудного знака.

Нагрудный знак оснащается приспособлением для ношения его на груди.

При использовании предлагаемой формы линейки и текст под ними не воспроизводятся.

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 64/429

О внесении изменений в постановление от 10 августа 2017 г. № 61/413 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 10 августа 2017 года № 61/413 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиковская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба

Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 64/431

Об образовании избирательных участков на судах, которые будут находиться в день голосования в плавании на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва

Рассмотрев письмо командира войсковой части 40194, руководствуясь частью 4 статьи 19 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать избирательные участки на судах, которые будут находиться в день голосования в плавании, на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва:

Войсковая часть 40194, избирательный округ № 1,
Корвет «Совершенный» – избирательный участок № 274;
МТВ «Двугава» – избирательный участок № 275.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Я.В. Костроба

Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
С.В. Графская

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 8/21

О регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Зикратова Александра Владимировича

Рассмотрев документы, представленные в окружную избирательную комиссию избирательного округа № 1 для регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Зикратова Александра Владимировича, руководствуясь частью 4 статьи 34 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Старикову Ксению Юрьевну зарегистрировать уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Зикратова Александра Владимировича
2. Выдать уполномоченному представителю по финансовым вопросам Стариковой К.Ю. удостоверение установленного образца.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 9/22

О проведении досрочного голосования на судах, находящихся в плавании

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести досрочное голосование на судах, находящихся в плавании, с 20 августа по 9 сентября 2017 года.
2. Участковым избирательным комиссиям обеспечить проведение досрочного голосования в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 10/23

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 8/19 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 1
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 8/19 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиковская, 103»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 1
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 8/18

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 2

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 2 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а.
2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 9/19

О проведении досрочного голосования на судах, находящихся в плавании

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 2

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести досрочное голосование на судах, находящихся в плавании, с 20 августа по 9 сентября 2017 года.
2. Участковым избирательным комиссиям обеспечить проведение досрочного голосования в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 10/20

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 8/18 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 2
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 8/18 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиковская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 2
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 7/20

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 3
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 3 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а.

2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 8/21

О рассмотрении обращения кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Борисенко Андрея Александровича от 10.08.2017

Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 55 Закона Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» было рассмотрено заявление, поступившее в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию 10.08.2017 года № 649 от кандидата в депутаты городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 3, по факту размещения баннеров формата 3м x 6м рядом с остановкой ТЦ «БАМ» и остановкой «Звёздная» Либерально-Демократической Партии России, участвующей в выборах в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, без выходных данных.

В соответствии с частью 10 статьи 20 Закона Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» Петропавловск-Камчатская территориальная избирательная комиссия оповестила избирательное объединение «Камчатское региональное отделение политической партии ЛДПР» о поступившем заявлении в адрес Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии.

В адрес комиссии от избирательного объединения «Камчатское региональное отделение политической партии ЛДПР» ответ на заявление кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Борисенко А.А. от 10.08.2017 не поступал.

11.08.2017 года в 15 часов 00 минут членом Петропавловск-Камчатской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса был осуществлен выезд на места размещения указанных заявителем баннеров.

На указанных в заявлении баннеры по улице Циолковского рядом с остановкой ТЦ «БАМ» и остановкой «Звёздная» отсутствуют, о чем свидетельствуют сделанные фотографии членом Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии.

На основании пункта 4 статьи 20 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», части 10 статьи 20 Закона Камчатского края № 740 от 19.12.2011 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Удовлетворить заявление от 10.08.2017 кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Борисенко А.А. в части проведения проверки по фактам указанным в заявлении.

2. Отказать в удовлетворении заявления от 10.08.2017, в части пресечения незаконной предвыборной агитации Либерально-Демократической Партии России, в связи с отсутствием нарушений действующего законодательства.

3. Выдать копию настоящего постановления кандидату в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва Борисенко А.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 8/22

О проведении досрочного голосования на судах, находящихся в плавании

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 3
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести досрочное голосование на судах, находящихся в плавании, с 20 августа по 9 сентября 2017 года.
2. Участковым избирательным комиссиям обеспечить проведение досрочного голосования в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 9/23

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 7/20 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 3
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 7/20 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиновская, 103»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 3
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА
ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 8/16

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 4

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 4 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а.
2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 9/17

О проведении досрочного голосования на судах, находящихся в плавании

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 4

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести досрочное голосование на судах, находящихся в плавании, с 20 августа по 9 сентября 2017 года.
2. Участковым избирательным комиссиям обеспечить проведение досрочного голосования в соответствии с действующим законодательством.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 10/18

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 8/16 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 4
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 8/16 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиновская, 103»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 4
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 8/17

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 5

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 5 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а.

2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 5
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 5
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 9/18

**О внесении изменений
в постановление от 11 августа 2017 г.
№ 8/17 «О месте и времени передачи
избирательных бюллетеней
для голосования на выборах депутатов
Городской Думы Петропавловск-
Камчатского городского округа шестого
созыва, уничтожения выбракованных
избирательных бюллетеней»**

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 5
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 8/17 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиновская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 5
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 5
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 7/18

**О месте и времени
передачи избирательных бюллетеней
для голосования на выборах депутатов
Городской Думы Петропавловск-
Камчатского городского округа шестого
созыва, уничтожения выбракованных
избирательных бюллетеней**

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 6

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 6 от полиграфической

организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а.

2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017 года № 8/19

**О проведении
досрочного голосования на судах,
находящихся в плавании**

В соответствии с частью 11 статьи 65 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 6

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести досрочное голосование на судах, находящихся в плавании, с 20 августа по 9 сентября 2017 года.

2. Участковым избирательным комиссиям обеспечить проведение досрочного голосования в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 9/20

**О внесении изменений
в постановление от 11 августа 2017 г.
№ 7/18 «О месте и времени передачи
избирательных бюллетеней
для голосования на выборах депутатов
Городской Думы Петропавловск-
Камчатского городского округа шестого
созыва, уничтожения выбракованных
избирательных бюллетеней»**

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 6
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 7/18 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиновская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
Я.В. Костроба*

*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 6
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 8/21

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 7

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 7 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а.

2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2017 года № 7/17

О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней

Руководствуясь частью 14 статьи 64 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия избирательного округа № 8

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передачу избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва по двухмандатному избирательному округу № 8 от полиграфической организации ООО «Камчатпресс» членам окружной избирательной комиссии провести 18 августа 2017 года в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а.

2. при выявлении выбракованных избирательных бюллетеней уничтожить их в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря окружной избирательной комиссии Графскую С. В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 8
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 8
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 9/22

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 8/21 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 7

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 8/21 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиковская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
С.В. Графская*

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОГО СОЗЫВА

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 года № 8/18

О внесении изменений в постановление от 11 августа 2017 г. № 7/17 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней»

Окружная избирательная комиссия избирательного округа № 8

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления от 11 августа 2017 года № 7/17 «О месте и времени передачи избирательных бюллетеней для голосования на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва, уничтожения выбракованных избирательных бюллетеней», заменив слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кривоножкая, 12а» на слова «по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиковская, 103»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 8
Я.В. Костроба*
*Секретарь
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 8
С.В. Графская*

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. 23-50-43,
e-mail: grad@pkgo.ru

Главный редактор: БРЫЗГИН К.В.

Газета «Град Петра и Павла»
выходит по пятницам.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 6 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. 18.08.17
По графику: в 15.00 час. 18.08.17