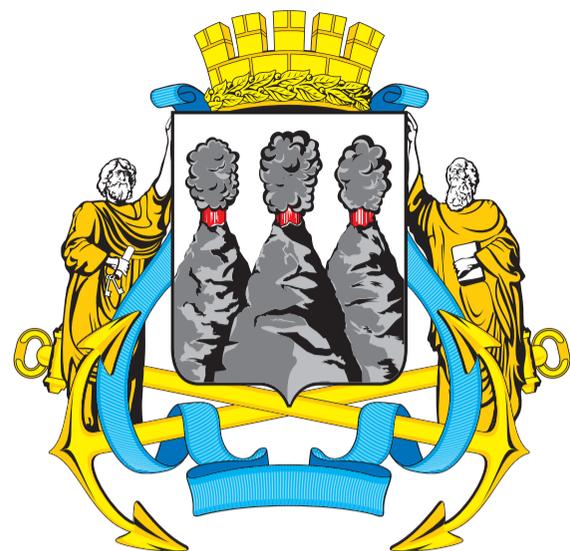


ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 25 (322)
8 июня 2012 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

К сведению депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и населения города Петропавловска-Камчатского

47-я сессия Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа состоится 20 июня 2012 года в 10⁰⁰ в большом зале городской администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (ул. Ленинская, 14, каб. 429).

Основные вопросы повестки дня:

1. О принятии решения о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа;
2. О принятии решения о порядке и условиях предоставления единовременной субсидии муниципальным служащим Петропавловск-Камчатского городского округа на приобретение жилой площади;
3. О принятии решения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа;
4. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 468-нд «О порядке присвоения муниципальным организациям имен известных граждан, получивших широкое признание жителей Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с их трудовой, служебной, творческой или общественной деятельностью или внесших значительный вклад в его развитие»;
5. О принятии решения о регулировании отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;
6. О принятии решения о мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа в виде обеспечения бесплатным питанием;
7. О принятии решения о внесении изменения в Правила содержания мест погребения и порядок деятельности общественных кладбищ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденные решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 29.06.2000 № 136-р;
8. О принятии решения о внесении изменения в Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 28.12.2005 № 263-р;
9. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 469-нд «О внесении изменений в Положение о тарифной системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 29.12.2005 № 272-р»;
10. О принятии решения о внесении изменений в Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих в Петропавловск-Камчатском городском округе от 19.05.2008 № 37-нд;
11. О принятии решения о внесении изменений в Положение о размерах и условиях оплаты труда, выплаты денежного вознаграждения при освобождении от должности депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2008 № 39-нд;
12. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.11.2011 № 435-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов»;
13. О принятии решения об утверждении отчета об исполнении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа за 2011 год;
14. О принятии в первом чтении проекта решения о порядке создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа;
15. О принятии решения о внесении изменений в Положение о территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 14.12.2005 № 242-р;

16. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.05.2011 № 1136-р «О принятии решения о внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 28.12.2005 № 263-р»;

17. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.05.2011 № 1145-р «О принятии решения о внесении изменений в Порядок приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 05.10.2005 № 205-р»;

18. О мене муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне на имущество, принадлежащее на праве собственности Камчатскому краю;

19. О мене муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне на имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации;

20. Об отчете об использовании финансовых средств на проведение Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Петропавловск-Камчатского городского округа на 2010-2025 годы, утвержденной решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.12.2010 № 961-р;

21. О внесении в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Камчатского края проекта закона Камчатского края «О правовом положении города Петропавловска-Камчатского, в связи с присвоением ему почетного звания Российской Федерации «Город воинской славы»;

22. О проведении творческого конкурса на создание проекта официального символа Петропавловск-Камчатского городского округа – гимна Петропавловск-Камчатского городского округа;

23. Об утверждении схемы образования восьми двухмандатных избирательных округов по выборам депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа пятого созыва;

24. Об утверждении плана работы Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на II полугодие 2012 года;

25. Об отчете Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о результатах его деятельности и деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа за 2011 год;

26. Об отчете о работе Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа за 2011 год;

27. Об отчете Главы Петропавловск-Камчатского городского округа о результатах его деятельности за период с июня 2011 года по июнь 2012 года

28. Об отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа за 2011 год;

29. О принятии решения об освобождении Светловой И.А. от замещаемой должности муниципальной службы аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа;

30. О награждении Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника № 2»;

31. О делегировании депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав Комиссии по присвоению муниципальным организациям имен известных граждан, получивших широкое признание жителей Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с их трудовой, служебной, творческой или общественной деятельностью или внесшим значительный вклад в его развитие;

32. О принятии решения об обращении в Бюджетную комиссию при Правительстве Камчатского края об установлении дополнительного норматива отчислений от налога на доходы физических лиц на 2013-2015 годы;

33. О назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа»;

34. О назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 506-нд «О правилах благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

35. Об информации Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о сложившейся ситуации в МУП «Управление механизации и автомобильного транспорта» и принятых мерах для ее решения.

С уважением,

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.А. Семчев

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» июня 2012 г. № 100

Об утверждении образца диплома премии имени А.Н. Верцинской

В соответствии с пунктом 2.7 Положения о премии имени А.Н. Верцинской от 29.04.2009 № 115-нд, в целях поощрения средних медицинских работников, работающих в муниципальных учреждениях здравоохранения, внесших значительный вклад в дело охраны здоровья жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, повышающих престиж профессии, образцово выполняющих должностные обязанности, освоивших новые методики диагностики и лечения (например, лабораторная диагностика), внедривших новые сестринские технологии в практику работы муниципальных учреждений здравоохранения, активно участвующих в профессиональных конференциях и конкурсах, имеющих печатные труды, повышающих уровень образования (высшее сестринское образование), пользующихся заслуженным уважением среди коллег и пациентов

1. Утвердить образец диплома премии имени А.Н. Верцинской согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Град Петра и Павла».

*И.о. Главы
Петропавловск-
Камчатского
городского округа
Е.И.Чистов*

Приложение
к распоряжению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от «01» июня 2012 г. № 100

Диплом премии имени А.Н. Верцинской



ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» июня 2012 г. № 101

Об утверждении образца диплома премии имени М.И. Дониговича

В соответствии с пунктом 2.7 Положения о премии имени М.И. Дониговича от 14.05.2008 № 44-нд, в целях поощрения врачей, работающих в муниципальных учреждениях здравоохранения, внесших значительный вклад в дело охраны здоровья жителей города Петропавловска-Камчатского, внедривших новые методы диагностики и лечения, новые медицинские технологии в практику работы муниципальных учреждений здравоохранения, пользующихся заслуженным уважением среди коллег и пациентов

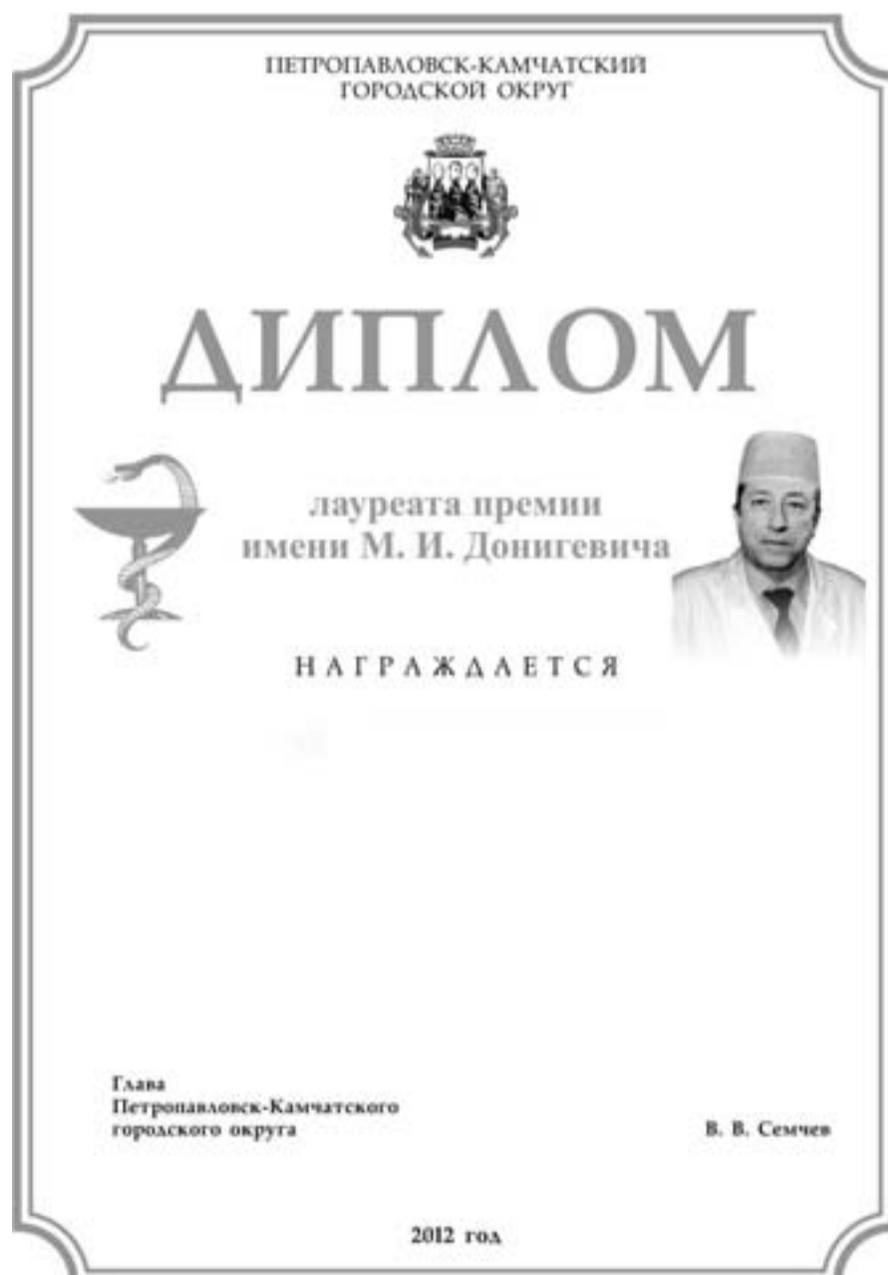
1. Утвердить образец диплома премии имени М.И. Дониговича согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Град Петра и Павла».

*И.о. Главы
Петропавловск-
Камчатского
городского округа
Е.И.Чистов*

Приложение
к распоряжению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от «01» июня 2012 г. № 101

Диплом премии имени М.И. Дониговича



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.06.2012 № 210-р

**Об утверждении
результатов конкурса на право
получения грантов (субсидий)
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями,
для решения вопросов местного
значения в области молодежной
политики в 2012 году**

В соответствии с Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов (субсидий) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, для решения вопросов местного значения в области молодежной политики в 2012 году, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2012 № 74, на основании протокола заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса проектов и программ на право получения грантов (субсидий) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, для решения вопросов местного значения в области молодежной политики в 2012 году, подавшим заявления по истечении шести месяцев со дня принятия решения о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов от 28.05.2012 № 2,

1. Утвердить результаты конкурса на право получения грантов (субсидий) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, для решения вопросов местного значения в области молодежной политики в 2012 году, подавшим заявления по истечении шести месяцев со дня принятия решения о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов, согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Г.А. Шайгородского.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.06.2012 № 210-р

**Результаты конкурса на право получения
грантов (субсидий) из бюджета Петропавловск-
Камчатского городского округа некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, для решения вопросов местного
значения в области молодежной политики в 2012
году, подавшим заявления по истечении шести
месяцев со дня принятия решения о бюджете
Петропавловск-Камчатского городского округа
на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов**

В соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса проектов и программ на право получения грантов (субсидий) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, для решения вопросов местного значения в области молодежной политики в 2012 году, подавшим заявления по истечении шести месяцев со дня принятия решения о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов от 28.05.2012 № 2:

1. Победителями конкурса на право получения грантов (субсидий) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, для решения вопросов местного значения в области молодежной политики в 2012 году, подавшим заявления по истечении шести месяцев со дня принятия решения о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2012 год и плановый период 2013-2014 годов, признаны:

- Камчатская краевая общественная детско-юношеская спортивная организация «Федерация рукопашного боя»;
 - Региональная общественная организация «КамчатКАякинг Клуб»;
 - Камчатская краевая общественная молодежная организация «Полуостров».
2. Гранты (субсидии) победителям конкурса за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа определить в следующих размерах:
- Камчатской краевой общественной детско-юношеской спортивной организации «Федерация рукопашного боя» на Спортивно-оздоровительный туристический лагерь ДЮСО «Федерация рукопашного боя» – 84 000 (восемьдесят четыре тысячи) рублей;
 - Региональной общественной организации «КамчатКАякинг Клуб» на программу «Молодежная школа Каякинга – 2012»- 81 500 (восемьдесят одна тысяча пятьсот) рублей;
 - Камчатской краевой общественной молодежной организации «Полуостров» на проект «Установка металлической скульптурной композиции «Дерево любви» – 207 160 (двести семь тысяч сто шестьдесят) рублей.

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 70

**О награждении
Ханеевой О.В.**

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, чуткость и ответственность, вклад в развитие системы образования города и воспитание подрастающего поколения и в связи с 50-летием со дня рождения.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Ханееву Ольгу Викторовну – директора муниципального казенного образовательного учреждения «Специальный (коррекционный) детский дом № 3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

*И.о. Главы
Петропавловск-
Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 71

**О награждении
Солдатова Л.Ю.**

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний и добросовестный труд в строительной отрасли, высокий уровень профессионализма, личный вклад в развитие предприятия ООО «Дальэлектромонтаж-Камчатка» и в честь 50-летия со дня рождения.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Солдатова Леонида Юрьевича – электромонтажника по силовым сетям и электрооборудованию 4 разряда ООО «Дальэлектромонтаж – Камчатка».

*И.о. Главы
Петропавловск-
Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 72

**О награждении
Макаровой Г.П.**

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, педагогическое мастерство, ответственность и в связи с 65-летием со дня рождения.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Макарову Галину Петровну – учителя начальных классов муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43».

*И.о. Главы
Петропавловск-
Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 73

О награждении сотрудников ООО «ЧеСтер»

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за внедрение новых аппаратных технологий, высокий профессионализм и качество специализированных услуг в области терапевтической косметологии и в честь профессионального праздника День медицинского работника.

1. Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Буренко Инессу Рамильевну – косметолога ООО «ЧеСтер» (СПА-салон);
Варанкину Елену Ивановну – массажиста – эстетиста ООО «ЧеСтер» (СПА-салон).

2. Вручить цветы.

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 74

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам МБУЗ «Детская поликлиника № 2»

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, внимание и заботу о здоровье подрастающего поколения и в честь профессионального праздника День медицинского работника.

1. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Пищулиной Кристине Викторовне – ведущему экономисту МБУЗ «Детская поликлиника № 2»;

Романовой Светлане Алексеевне – медицинской сестре отделения по оказанию медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях МБУЗ «Детская поликлиника № 2»;

Серегиной Ирине Николаевне – медицинскому психологу МБУЗ «Детская поликлиника № 2»;

Хмелевой Оксане Ивановне – медицинской сестре по физиотерапии МБУЗ «Детская поликлиника № 2».

2. Вручить цветы.

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» июня 2012 г. № 75

О награждении лауреатов премии имени А.Н. Верцинской

В соответствии с Положением о премии имени А.Н. Верцинской от 29.04.2009 № 115-нд, решением заседания конкурсной комиссии по награждению премией имени А.Н. Верцинской в 2012 году от 28.05.2012

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за значительный вклад в дело охраны здоровья жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, повышающих престиж профессии, образцово выполняющих должностные обязанности, освоивших новые методики диагностики и лечения (например, лабораторная диагностика), внедривших новые сестринские технологии в практику работы муниципальных учреждений здравоохранения, активно участвующих в профессиональных конференциях и конкурсах, имеющих печатные труды, повышающих уровень образования (высшее сестринское образование), пользующихся заслуженным уважением среди коллег и пациентов

Наградить Дипломом и Премией имени А.Н. Верцинской:

Вакулова Александра Викторовича – фельдшера высшей категории бригады интенсивной терапии МБУЗ «Городская станция скорой медицинской помощи»;

Гаеву Марину Васильевну – фельдшера высшей квалификационной категории, заведующую здравпунктом Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга в структуре МБУЗ «Городская поликлиника № 1»;

Царикову Светлану Алексеевну – старшую операционную медицинскую сестру гинекологического отделения № 1 МБУЗ «Городская больница № 2»;

Щербакову Людмилу Евгеньевну – старшую медицинскую сестру второго педиатрического отделения МБУЗ «Городская детская поликлиника № 1».

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2012 г. № 76

О награждении лауреатов премии имени М.И. Донигевича

В соответствии с Положением о премии имени М.И. Донигевича от 14.05.2008 № 44-нд, решением заседания конкурсной комиссии по награждению премией имени М.И. Донигевича в 2012 году от 01.06.2012

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за значительный вклад в дело охраны здоровья жителей города Петропавловск-Камчатского, внедрившие новые методы диагностики и лечения, новые медицинские технологии в практику работы муниципальных учреждений здравоохранения, пользующиеся заслуженным уважением среди коллег и пациентов

Наградить Дипломом и Премией имени М.И. Донигевича:

Дорошенко Инну Михайловну – врача акушера-гинеколога женской консультации № 1 МБУЗ «Городской родильный дом № 1»;

Мочалову Наталью Рашидовну – заведующую гинекологическим отделением № 2 МБУЗ «Городская больница № 2»;

Смагину Светлану Михайловну – врача стоматолога-хирурга МБУЗ «Городская детская поликлиника № 2»;

Смирнову Маргариту Ивановну – врача функциональной диагностики МБУЗ «Городская детская поликлиника № 1».

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2012 г. № 77

О награждении сотрудников муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения города, высокий уровень профессионализма и компетентность, внимание и заботу о здоровье горожан и в честь профессионального праздника День медицинского работника.

1. Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Балабанову Галину Геннадьевну – медицинскую сестру функциональной диагностики МБУЗ «Городская поликлиника № 1»;

Бронникову Ольгу Иосифовну – врача акушера-гинеколога, женской консультации № 1 МБУЗ «Городской родильный дом № 1»;

Водяникову Наталью Геннадьевну – медицинскую сестру лечебного отделения МБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника»;

Давыдову Ирину Михайловну – главного бухгалтера МБУЗ «Детская поликлиника № 2»;

Колесникову Викторю Витальевну – палатную медицинскую сестру МКУЗ «Городской дом ребенка – лечебное учреждение охраны материнства и детства»;

Комякова Константина Ильича – врача анестезиолога-реаниматолога палаты реанимации и интенсивной терапии кардиологического отделения МБУЗ «Городская больница № 1»;

Кравченко Виктора Николаевича – водителя 1 класса оперативной смены МБМУ «Медицинское автохозяйство»;

Одинцова Александра Талхановича – фельдшера МБУЗ «городская станция скорой медицинской помощи»;

Пилко Зелеху Зулкаидовну – логопеда МБУЗ «Городская детская поликлиника № 1»;

Расказову Марину Николаевну – медицинскую сестру по физиотерапии МБУЗ «Городская гериатрическая больница»;

Скуратову Юлию Николаевну – участкового врача-терапевта МБУЗ «Городская поликлиника № 3»;

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Баркар Ольге Константиновне – медицинской сестре по физиотерапии первой квалификационной категории по специальности «физиотерапия» МБУЗ «Городская поликлиника № 3»;

Гаранину Андрею Валентиновичу – водителю 1 класса оперативной смены МБМУ «Медицинское автохозяйство»;

Давыденко Антонине Семеновне – врачу-неврологу МБУЗ «Городская детская поликлиника № 1»;

Кривенцовой Елене Геннадьевне – врачу-отоларингологу МБУЗ «Городская поликлиника № 1»;

Кутиной Ольге Николаевне – процедурной медицинской сестре гериатрического отделения МБУЗ «Городская гериатрическая больница»;

Матюшевскому Олегу Анатольевичу – участковому врачу-педиатру МБУЗ «Детская поликлиника № 2»;

Сабитовой Эльвире Геннадьевне – медицинской сестре кабинета неотложной стоматологической помощи МБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника»;

Тихановской Татьяне Владимировне – фельдшеру МБУЗ «городская станция скорой медицинской помощи»;

Тульской Светлане Сергеевне – старшей операционной медицинской сестре, отделения анестезиологии и реанимации МБУЗ «Городской родильный дом № 1»;

Шутко Светлане Павловне – медицинской сестре дневного стационара МБУЗ «Городская больница № 1».

3. Вручить цветы.

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2012 г. № 78

О награждении Пронькиной Н.Н.

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний плодотворный труд, высокий уровень профессионализма, педагогическое мастерство и ответственность, большой личный вклад в воспитание и развитие потенциала подрастающего поколения, значительные успехи в формировании системы образования города и в связи с 50-летием со дня рождения.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Пронькину Наталью Николаевну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени В.Д. Бубенина».

*И.о. Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Е.И. Чистов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1536

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловска-Камчатского городского округа от 26.05.2011 № 1411 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и договорам лизинга»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях усиления контроля за использованием субсидий, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и договорам лизинга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и договорам лизинга, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.05.2011 № 1411, следующие изменения:

1.1 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Соглашение должно предусматривать порядок и периодичность предоставления субъектом МСП следующих документов:

5.3.1 при получении субсидии по кредитам:

- копий платежных поручений, подтверждающих уплату начисленных процентов;
- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование;

- справки о фактической численности работников и размере средней месячной заработной платы работников, исчисленной за последний календарный месяц;
- справки кредитной организации о фактическом остатке ссудной задолженности, включая основной долг и начисленные проценты;
- информации о финансово-экономических показателях деятельности по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

5.3.2 при получении субсидии по лизинговым платежам:

- копий платежных документов, подтверждающих выплату лизинговых платежей;
- справки налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов на обязательное медицинское страхование;
- справки о фактической численности работников и размере средней месячной заработной платы работников, исчисленной за последний календарный месяц;
- акта сверки с лизинговой компанией о состоянии расчетов на последнюю отчетную дату, подписанного без разногласий лизинговой компанией и субъектом МСП;
- информации о финансово-экономических показателях деятельности по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.»;

1.2 дополнить приложением 6 согласно приложению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 04.06.2012 № 1536

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
в целях возмещения части затрат,
связанных с уплатой процентов по кредитам,
привлеченным в российских кредитных организациях,
и договорам лизинга

ИНФОРМАЦИЯ о финансово-экономических показателях деятельности за __ квартал 201__ года

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ пункта	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.	
2.	Фактическая численность работников	чел.	
3.	Количество работников, трудоустроенных в отчетном периоде	чел.	
4.	Среднемесячная заработная плата в отчетном периоде	тыс. руб.	
5.	Сумма уплаченных налогов (сборов) в отчетном периоде*	тыс. руб.	

Примечание: * значение показателя указывается без учета пени и штрафов

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____) _____
М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____) _____
«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1539

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.11.2011 № 2927 «О комиссии по рассмотрению тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск- Камчатском городском округе»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.09.2011 № 429-нд «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе», на основании Решения

Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2012 № 1466-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.04.2008 № 137-р «О включении депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав Комиссии по рассмотрению тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.11.2011 № 2927 «О комиссии по рассмотрению тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«О комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.09.2011 № 429-нд «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе», руководствуясь статьей 61 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 пункт 1.1 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.4 пункт 1.2 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.5 в пункте 5 слова «заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Ю.Н. Зубаря» заменить словами «первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Е.А. Панченко»;

1.6 в Порядке работы комиссии по рассмотрению тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе:

1.6.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок работы комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.6.2 пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Порядок) разработан в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.09.2011 № 429-нд «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе» и определяет порядок работы комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).»;

1.6.3 подпункт 2.1.1 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.6.4 пункт 2.2 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.6.5 подпункт 2.3.1 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.6.6 подпункт 2.3.2 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.6.7 пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и не менее 9 членов комиссии.»;

1.6.8 пункт 4.8 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.6.9 подпункт 4.11.2 после слова «услуги» дополнить словами «, работы»;

1.6.10 подпункт 4.11.4 дополнить словами «, работы»;

1.6.11 пункт 4.12 после слова «услуги» дополнить словами «, работы»;

1.6.12 пункт 4.14 после слова «услуги» дополнить словами «и работы»;

1.7 состав комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе изложить в редакции согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа Т.Я. Холод.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 04.06.2012 № 1539**

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 10.11.2011 № 2927**

Состав комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе

Председатель комиссии:

Панченко Е.А. – первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместители председателя комиссии:

Холод Т.Я. – начальник Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа;

Ющенко Н.В. – заместитель начальника Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела муниципального сектора экономики.

Секретарь комиссии:

Жукова Е.С. – ведущий специалист сектора тарифного регулирования отдела муниципального сектора экономики Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены комиссии:

Астахова М.М. – начальник финансово-экономического отдела Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа;

Здравных Ю.О. – консультант правового отдела Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Заичкина М.Н. – заместитель начальника отдела корпоративных отношений Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа;

Зыкина Е.В. – заместитель начальника отдела муниципального сектора экономики Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа;

Карпова Ю.В. – главный специалист сектора тарифного регулирования отдела муниципального сектора экономики Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа;

Мечетин С.И. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 3 (по согласованию);

Склярова О.Н. – заместитель начальника отдела по предоставлению социальных услуг Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа;

Слепченко И.П. * – заместитель руководителя Департамента экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Слыщенко К.Г. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель комитета по проблемам развития местного самоуправления; депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 1 (по согласованию);

Чистов Е.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа; депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 8 (по согласованию);

Юрлова О.К. – начальник планово-экономического отдела Комитета городского хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа.

* в случае отсутствия Слепченко И.П. – Анисимкова Е.В. – заместитель начальника отдела бюджетной политики Департамента экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1540

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.04.2012 № 1090 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по организации и проведению личного приема граждан Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и его заместителями в администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»

В целях приведения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об Организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по организации и проведению личного приема граждан Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и его заместителями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.04.2012 № 1090 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по организации и проведению личного приема граждан Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и его заместителями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», следующие изменения:

1.1 пункт 2.5 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Заявителю, в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может быть отказано.»;

1.2 раздел 2 дополнить пунктом 2.12 следующего содержания:

«2.12. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет шестьдесят календарных дней со дня обращения Заявителя на прием к Главе администрации и его заместителям до фактического приема.»;

1.3 абзац второй пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия по записи на личный прием к Главе администрации и его заместителям до пятнадцати минут.»;

1.4 в пункте 3.5 слова «, если иное не указано в запросе» исключить;

1.5 в пункте 3.8:

1.5.1 в абзаце первом второе предложение исключить;

1.5.2 в абзаце пятом второе предложение изложить в следующей редакции: «При принятии решения о продлении срока исполнения муниципальной услуги исполнитель в течение одного рабочего дня обязан информировать об этом Отдел и Заявителя в письменной форме по почтовому адресу путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.»;

1.6 в пункте 3.9:

1.6.1 подпункт 3.9.7 исключить;

1.6.2 в подпункте 3.9.8 слова «и вопрос считается закрытым» исключить;

1.6.3 подпункт 3.9.12 изложить в следующей редакции:

«3.9.12 после окончания приема руководителя, карточки личного приема с поручениями Главы администрации, первого заместителя Главы администрации ставятся на контроль в течение одного рабочего дня в системе электронного документооборота и передаются исполнителям специалистом Отдела, отвечающим за организацию и проведение личного приема руководителей;»;

1.6.4 подпункт 3.9.14 изложить в следующей редакции:

«3.9.14 в случае если карточка личного приема, по мнению исполнителя, направлена к нему ошибочно, он в течение двух рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота обязан вернуть ее в Отдел, указывая при этом орган, куда, по его мнению, следует направить обращение;»;

1.7 пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

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

1.8 пункт 5.6 дополнить словами «в течение двух рабочих дней со дня подписания ответа и регистрации его в системе электронного документооборота».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1541

О порядке приёма и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и об упорядочении взаимоотношений с зарубежными партнёрами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях организации приема и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в целях упорядочения отчетности руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа города по итогам сотрудничества с зарубежными партнерами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Порядок приёма и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1;

1.2 Положение об упорядочении взаимоотношений с зарубежными партнёрами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 04.06.2012 № 1541

Порядок приёма и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Порядок приёма и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок), регламентирует правила приема и проведения работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа), и органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – органы администрации городского округа).

2. Приём иностранных делегаций и иностранных граждан в администрации городского округа осуществляется на основе поступивших официальных запро-

сов от иностранной стороны или российской стороны, приглашающей иностранные делегации и иностранных граждан, о чем делается запись в отдельном журнале регистрации запросов о визитах иностранных граждан (далее – журнал визитов), который находится в Отделе общественных связей и информации администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел общественных связей).

3. Время и дата проведения визита доводится до сведения лиц, ответственных за приём иностранных делегаций или иностранных граждан, отделом общественных связей в течение двух дней со дня регистрации информации в журнале визитов.

4. Организацией приёма иностранных делегаций и иностранных граждан, прибывающих в администрацию городского округа с официальными и деловыми визитами, занимается заинтересованный орган администрации городского округа с обязательным информированием и привлечением отдела общественных связей и отдела безопасности Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел безопасности).

5. Руководитель органа администрации городского округа, планирующий приём иностранных делегаций, иностранных граждан (далее – принимающий орган администрации городского округа), за 5 дней до начала визита ставит в известность начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Административно-контрольное управление).

6. Необходимые согласования по приёму иностранных делегаций или иностранных граждан с Представительством МИД России в Петропавловске-Камчатском осуществляет отдел общественных связей.

7. Координирует работу по приёму в администрации городского округа представителей иностранных государств, включая сотрудников правительств и представительств иностранных государств в Российской Федерации, посольств, консульств, постоянных и временных представительств иностранных фирм, предприятий с иностранными инвестициями, фондов, организаций и иностранных граждан, находящихся в городском округе, отдел общественных связей.

8. Принимающий орган администрации городского округа в течение 5 дней со дня регистрации информации в журнале визитов совместно с отделом общественных связей и отделом безопасности проводит следующую подготовительную работу по приёму иностранных делегаций и иностранных граждан в администрации городского округа:

8.1 разрабатывает за 5 дней до начала визита программу пребывания иностранной делегации (иностранцев) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае визитов на территории с регламентированным посещением или на объекты военно-промышленного комплекса программа пребывания согласовывается с федеральным государственным учреждением «Северо-Восточное пограничное управление береговой охраны Федеральной службы безопасности Российской Федерации», государственным учреждением «Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю» и заинтересованными руководителями объектов военно-промышленного комплекса;

8.2 согласовывает место, время приёма иностранной делегации (иностранцев) и список участников переговоров с российской стороны с Аппаратом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

8.3 согласовывает программу пребывания, круг обсуждаемых вопросов и состав иностранной делегации (иностранцев) с Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

9. Объём и характер информации, предназначенной для использования при приёме иностранной делегации (иностранцев), заблаговременно определяется начальником отдела безопасности совместно с должностным лицом принимающего органа администрации городского округа в строгом соответствии с целями приёма и законодательством Российской Федерации.

Ознакомление иностранных лиц со сведениями, составляющими государственную тайну, и документами, предназначенными для служебного пользования, не допускается.

Возможность ознакомления и представления иностранным лицам конфиденциальной информации определяется Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа или его первым заместителем и согласовывается с органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

10. Маршрут передвижения иностранных делегаций и иностранных граждан по зданиям администрации городского округа должен исключить возможность получения ими дополнительной информации о режимных подразделениях.

Вход и выход иностранных граждан и делегаций из здания администрации городского округа, нахождение в кабинетах, в коридорах и на территории, прилегающей к зданию администрации городского округа, а также в организациях городского округа, где проходят встречи с иностранными делегациями или иностранными гражданами, осуществляются только в присутствии сопровождающего специалиста отдела безопасности.

Неофициальный приём иностранных граждан и делегаций в зданиях администрации городского округа не допускается.

11. Приём иностранной делегации или иностранных граждан разрешен только в специально выделенном для этих целей помещении в присутствии сопровождающего специалиста отдела безопасности.

12. В целях информационно-технической безопасности во время нахождения иностранных граждан и делегаций в зданиях администрации, работа с информацией секретного и конфиденциального характера категорически запрещается.

13. По окончании проведения встреч с иностранными делегациями или иностранными гражданами выделенные помещения подлежат проверке на предмет выявления технических средств утечки информации.

14. Руководитель принимающего органа администрации городского округа о каждой деловой встрече с иностранцами независимо от места проведения составляет письменный отчёт в виде протокола по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, копия которого в трёхдневный срок направляется в отдел безопасности и отдел общественных связей.

По обращению руководителя принимающего органа администрации городского округа в оформлении протокола по поручению начальника Административно-контрольного управления может принимать участие сотрудник отдела безопасности.

15. Руководителям организаций, не являющихся муниципальными, при планировании встреч с Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, его заместителями или руководителями органов администрации городского округа, необходимо в письменном виде информировать отдел общественных связей и Административно-контрольное управление не менее чем, за 7 дней до предполагаемой встречи для дальнейшего согласования.

16. Отдел общественных связей обобщает отчёты о проведённых встречах с иностранными делегациями (иностранцами гражданами) и в пятидневный срок докладывает о результатах работы Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение 1
к Порядку приёма и работы
с иностранными делегациями
и иностранными гражданами
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Программа пребывания иностранной делегации (иностранных граждан)

(компания, страна)
Состав иностранной делегации (сведения об иностранных гражданах):
Цель визита:
Сроки пребывания:
Органы администрации городского округа, ответственные за работу с иностранной делегацией (иностранными гражданами):
Дата, время Мероприятие (встречи, переговоры, посещения)
Сопровождающее лицо (сотрудник органа администрации городского округа, ответственный за работу с иностранной делегацией, иностранными гражданами).

Приложение 2
к Порядку приёма и работы
с иностранными делегациями
и иностранными гражданами
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Протокол встречи (беседы, переговоров) с иностранной делегацией (компания, страна)

Дата и место проведения встречи:
Состав участников с российской стороны (фамилия, имя, отчество; должность, название организации каждого участника встречи)
Состав участников с иностранной стороны (фамилия, имя; должность, название организации каждого участника встречи)
Цель встречи (беседы, переговоров):
Содержание встречи (беседы, переговоров): (необходимо изложить содержание всех обсуждавшихся вопросов).
Протокол вёл: (фамилия, имя, отчество, должность, подпись).
Протокол составлен на _____ листах.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 04.06.2012 № 1541

Положение об упорядочении взаимоотношений с зарубежными партнёрами в администрации Петропавловск- Камчатского городского округа

1. Настоящее Положение об упорядочении взаимоотношений с зарубежными партнёрами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) регулирует порядок организации взаимоотношений с зарубежными партнёрами в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) и органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – органы администрации городского округа).
2. Отдел общественных связей и информации администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел общественных связей) отвечает за информационное обеспечение органов администрации городского округа по вопросам организации взаимоотношений и работы с зарубежными партнёрами.
3. В отдел безопасности Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел безопасности) направляются проекты протоколов о намерениях или сотрудничестве, проекты соглашений и договоров с зарубежными партнёрами, а также документы, характеризующие целесообразность и возможность представлять интерес для администрации городского округа, с целью дальнейшего согласования с Представительством МИД России в Петропавловске-Камчатском и, при необходимости, с соответствующими федеральными органами государственной власти Российской Федерации.
4. Глава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, его заместители, руководители органов администрации городского округа, информируют начальника отдела безопасности обо всех заграничных командировках для обеспечения дальнейшего информирования Представительства МИД России в Петропавловске-Камчатском, посольств и консульств Российской Федерации за границей.
- По итогам заграничной командировки в трехдневный срок со дня прибытия на территорию Камчатского края в отдел безопасности представляется краткий отчёт о ходе и результатах проведённых встреч и переговоров с приложением копий проектов или заключённых контрактов, соглашений, протоколов о намерениях или сотрудничестве.
5. Вся информация и переписка по дипломатической линии (с посольствами, генеральными консульствами и представительствами иностранных государств) осуществляется через отдел безопасности.
6. В случае приглашения органами администрации городского округа иностранных делегаций или иностранных граждан на территорию Петропавловск-Камчатского городского округа отдел общественных связей оказывает необходимую помощь.
7. Отдел общественных связей обобщает полученную информацию и в семидневный срок представляет Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа аналитический отчёт о проделанной работе по взаимодействию с иностранными партнёрами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1543

Об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.
2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Ю.Н. Зубаря.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 04.06.2012 № 1543

Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа разработан в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет принципы осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – предприятия).
2. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства предприятий предусматриваются в соответствии с муниципальными целевыми программами, инвестиционными программами, концессионными соглашениями, а также постановлениями администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
3. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа в форме капитальных вложений в основные средства предприятий, предусмотренные муниципальными целевыми программами (подпрограммами), отражаются в приложении к решению о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа отдельно по разделу (подразделу) классификации расходов согласно отраслевой принадлежности; по целевой статье, соответствующей коду объекта бюджетных инвестиций целевой муниципальной или ведомственной программы, в рамках которой предусмотрены бюджетные инвестиции; виду расходов 400 «Бюджетные инвестиции».
4. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в соответствии с инвестиционными проектами, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) межбюджетных субсидий, утверждаются в решении о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год в составе ведомственной структуры расходов бюджета раздельно по каждому инвестиционному проекту и соответствующему виду расходов.

5. На основании предложений главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – главные распорядители) Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа принимается решение в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в основные средства предприятий, закрепленных за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, производится главным распорядителем на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и предприятием путем перечисления бюджетных ассигнований на расчетные счета, открытые предприятиями в кредитных организациях.

7. В соглашении предусматриваются:

7.1 цель предоставления бюджетных инвестиций с указанием наименования объекта, его месторасположения;

7.2 размер бюджетных инвестиций;

7.3 условия и сроки перечисления бюджетных инвестиций с учетом подтверждения объема выполненных работ;

7.4 право главного распорядителя на проведение проверок соблюдения предприятием целевого использования бюджетных инвестиций;

7.5 обязательство по возврату в бюджет городского округа денежных средств, использованных предприятием, в случае установления фактов нарушения целей и условий использования бюджетных инвестиций;

7.6 порядок и сроки предоставления отчетности об использовании бюджетных инвестиций.

8. Предоставление бюджетных инвестиций предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, влечет соответствующие увеличения уставного фонда предприятия в порядке, установленном законодательством о государственных (муниципальных) унитарных предприятиях.

Собственник имущества принимает решение об увеличении уставного фонда предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, на размер бюджетных инвестиций в 30-дневный срок после дня принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и предоставления предприятием утвержденного годового бухгалтерского отчета за отчетный финансовый год.

9. Предоставление бюджетных инвестиций предприятию, основанному на праве оперативного управления влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления, предприятия.

Собственник имущества принимает решение об увеличении стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления, предприятия, в течение 30 дней после дня принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

10. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства предприятий могут осуществляться в соответствии с концессионными соглашениями.

11. Санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, осуществляется в порядке, установленном Департаментом экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

12. Главные распорядители осуществляют бюджетные инвестиции при соблюдении следующих условий:

12.1 наличие заключенных предприятиями договоров с указанием реквизитов счетов, с которых будет осуществляться оплата денежных обязательств;

12.2 перечисление средств в соответствии со сроками платежей, установленными в договорах, при подтверждении предприятием объема работ (услуг), выполненных (оказанных) подрядчиком во исполнение договора;

12.3 осуществление контроля за целевым использованием предприятием перечисленных ему бюджетных ассигнований и соблюдением сроков выполнения работ (услуг), предусмотренных договором.

13. Предприятия, с расчетных счетов которых осуществляется оплата денежных обязательств по договорам:

13.1 заключают договоры;

13.2 организуют проведение изыскательских, проектных и (или) строительных работ на объектах строительства;

13.3 осуществляют контроль за соблюдением сроков выполнения подрядчиком изыскательских, проектных и (или) строительных работ и качеством их выполнения;

13.4 представляют главному распорядителю по форме и в сроки, устанавливаемые главным распорядителем, отчет об использовании бюджетных инвестиций.

14. Мониторинг расходования бюджетных средств, выделенных на бюджетные инвестиции, в текущем финансовом году осуществляется Управлением экономики Петропавловск-Камчатского городского округа ежеквартально. Отчетным периодом является первый квартал, полугодие, девять месяцев и год.

15. Главные распорядители ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Управление экономики Петропавловск-Камчатского городского округа информацию о расходовании бюджетных средств, выделенных на бюджетные инвестиции, согласованную по объемам финансирования с Департаментом экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, с пояснительной запиской.

Информация о расходовании бюджетных средств, выделенных на бюджетные инвестиции, за отчетный год предоставляется в Управление экономики Петропавловск-Камчатского городского округа главными распорядителями в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

16. Управление экономики Петропавловск-Камчатского городского округа в двухнедельный срок готовит сводную информацию о расходовании бюджетных средств, выделенных на бюджетные инвестиции, за отчетный период и представляет ее в Департамент экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для последующего включения в состав документов и (или) материалов, предоставляемых одновременно с отчетом об исполнении бюджета городского округа за отчетный период.

17. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование средств местного бюджета, несвоевременный ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, а также несвоевременное представление отчетности о выполненных работах (услугах) и затратах.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 04.06.2012 № 1549

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.05.2012 № 1362 «Об окончании отопительного периода 2011-2012 года на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с пунктом 12 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 187-нд «О продолжительности отопительного периода в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.05.2012 № 1362 «Об окончании отопительного периода 2011-2012 года на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Установить срок окончания отопительного периода 2011-2012 года на территории Петропавловск-Камчатского городского округа – 05.06.2012.».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 26.05.2012.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.06.2012 № 1559

Об Административном регламенте осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения требований Правил благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», руководствуясь статьей 52 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения требований Правил благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в краевых государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.М. Вдовыденко.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.06.2012 № 1559**

**Административный регламент осуществления
муниципального контроля в сфере соблюдения
требований Правил благоустройства территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие требования

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения требований Правил благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по осуществлению контрольных полномочий в сфере отношений, регулируемых Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 506-нд «О правилах благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Правила благоустройства).

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере соблюдения требований Правил благоустройства, является Административно-контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Орган контроля).

1.3. Орган контроля может осуществлять мероприятия в рамках муниципального контроля с участием Инспекции государственного экологического и водного контроля Камчатского края, Камчатского управления Ростехнадзора, Гострудинспекции в Камчатском крае, Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю, Управления Росприроднадзора по Камчатскому краю по согласованию с указанными органами.

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». («Российская газета» от 30.12.2008 № 266; Собрание законодательства Российской Федерации от 29.12.2008 № 52 ч. 1 ст. 6249);

- Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.06.2011 № 401-нд «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» (газета «Град Петра и Павла» от 08.06.2011 № 22);

- Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 506-нд «О правилах благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (газета «Град Петра и Павла» от 27.04.2012 № 19).

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяемые лица) в процессе осуществления деятельности требований, установленных Правилами благоустройства. Действие настоящего Регламента не распространяется на правоотношения при осуществлении должностными лицами Органа контроля обследования территории городского округа в режиме повседневной деятельности.

1.6. Должностными лицами, обладающими контрольными полномочиями в установленной сфере деятельности, являются:

- начальник Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Органа контроля);

- в отсутствие начальника Органа контроля – заместитель начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- заместитель начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела контроля благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- специалисты отдела контроля благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (далее – должностные лица Органа контроля).

1.7. При проведении муниципального контроля должностные лица Органа контроля вправе:

1.7.1 рассматривать документы проверяемых лиц, обследовать используемые указанными лицами при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, иные подобные объекты, транспортные средства и перевозимые указанными лицами грузы;

1.7.2 организовывать производство отбора образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, проведение их исследования, испытания, а также проведение экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, с фактами причинения вреда;

1.7.3 составлять по результатам проверок акты, выдавать предписания об устранении нарушений Правил благоустройства;

1.7.4 требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;

1.7.5 возбуждать дела об административных правонарушениях при несоблюдении требований, установленных Правилами благоустройства.

1.8. Должностные лица Органа контроля при проведении муниципального контроля обязаны:

1.8.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;

1.8.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

1.8.3 проводить проверку на основании приказа начальника Органа контроля о ее проведении;

1.8.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения,

копии приказа начальника Органа контроля, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

1.8.5 не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.8.6 представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.8.7 знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.8.8 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.9 соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.8.10 не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.8.11 перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

1.8.12 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.9. При проведении муниципального контроля руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

1.9.1 непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2 получать от должностных лиц Органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

1.9.3 знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа контроля;

1.9.4 обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.10. Проверяемые лица обязаны:

1.10.1 предоставить должностным лицам Органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

1.10.2 обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемыми лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

1.10.3 присутствовать, либо обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных Правилами благоустройства;

1.10.4 вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

1.11. Конечным результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

1.12. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, должностное лицо (лица) Органа контроля выдает предписание по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принимает предусмотренные законодательством меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба), возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, 12;

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: <http://pkgo.ru/AKU.html>;

2.1.3 официальный сайт администрации городского округа – <http://pkgo.ru/>;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

- понедельник – пятница: с 9.00 часов до 18.00 часов,

- при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

- по контактному телефону: (4152) 23-51-85, 23-52-91, 23-50-98;

- на расположенном рядом с помещением, занимаемым Органом контроля информационном стенде, на котором размещены копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения муниципального контроля;

- путем непосредственного обращения в Орган контроля;

2.1.6 информация о процедуре исполнения муниципального контроля сообщается должностными лицами Органа контроля заинтересованным лицам устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

2.1.7 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.1.8 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

2.1.9 индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Органа контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа контроля, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно озвучить название Органа контроля, фамилию, имя, отчество, название замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства, обратившихся за информацией;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального контроля, прямо или косвенно влияющих на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Орган контроля;

2.1.10 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, и номера телефона исполнителя;

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней, требующие проверки не позднее 30 дней со дня их регистрации;

2.1.11 публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил;

2.1.12 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.2.1 плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года;

2.2.2 продолжительность каждой из проверок – документарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

2.2.3 в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

2.2.4 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Органа контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Административные процедуры – логически обособленные последовательности административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

3.2. Перечень административных процедур:

3.2.1 принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц;

3.2.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.2.3 проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3.2.4 оформление результатов проверки;

3.2.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, и контроль по их устранению.

3.3. Основанием проведения первой административной процедуры для плановой проверки является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.4. План содержит следующие сведения:

3.4.1 наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

3.4.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3 дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.4 наименование Органа контроля;

3.4.5 при проведении плановой проверки Органом контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) – наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект плана в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля обязан рассмотреть предложения прокуратуры города Петропавловска-Камчатского и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру ежегодные планы проведения плановых проверок.

После утверждения плана проверок начальником Органа контроля и согласования его прокуратурой города Петропавловска-Камчатского, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

3.6.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.7. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.8. Основанием проведения первой административной процедуры для внеплановой проверки является:

3.8.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных Правилами благоустройства;

3.8.2 поступление в Орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.9. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.8.2 настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.10. Основанием для начала осуществления второй административной процедуры является приказ Органа контроля, издаваемый по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и содержит следующие сведения:

3.10.1 наименование Органа контроля;

3.10.2 фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.10.3 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

3.10.4 цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

3.10.5 правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные Правилами благоустройства;

3.10.6 сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

3.10.7 перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

3.10.8 перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

3.10.9 даты начала и окончания проведения проверки.

3.11. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии приказа начальника Органа контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом, позволяющим контролировать срок получения информации лицом, которому оно направлено.

3.12. Заверенная печатью копия приказа начальника Органа контроля вручается под роспись должностным лицом Органа контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.13. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.8.2 настоящего Регламента после согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.15. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки Орган контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.16. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры города Петропавловска-Камчатского о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Регламента.

3.17. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.18. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.10 – 3.17 настоящего Регламента.

Третья административная процедура предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.19. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципально-го контроля.

Если достоверность сведений, имеющих в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных Правилами благоустройства, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа начальника Органа контроля о проведении документарной проверки.

Не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяемому лицу направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет начальнику Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

3.20. Выездная проверка проводится в случае если при документарной проверке не представляется возможным:

3.20.1 удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах проверяемого лица;

3.20.2 оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям Правил благоустройства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Органа контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом начальника Органа контроля и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.21. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерством экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.22. В акте проверки указываются:

3.22.1 дата, время и место составления акта проверки;

3.22.2 наименование Органа контроля;

3.22.3 дата и номер приказа начальника Органа контроля;

3.22.4 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.22.5 наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуально предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

3.22.6 дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.22.7 сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных Правилами благоустройства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

3.22.8 сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

3.22.9 подписи должностных лиц Органа контроля, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение Правил благоустройства, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.24. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.25. Копия акта в течение пяти дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.26. В журнале учета проверок должностным лицом Органа контроля, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Органа контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.27. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля.

3.28. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр территории проверяемого лица, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку начальнику Органа контроля.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствовавшие проведению проверки, а также принятые должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, меры к исполнению приказа о проведении проверки.

Указанная информация за подписью начальника Органа контроля может быть направлена в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.29. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган контроля обязан:

3.29.1 незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

3.29.2 довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.30. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица Отдела контроля обязаны направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.31. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, и контроль по их устранению.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.23 (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в порядке, предусмотренном пунктом 3.24) настоящего Регламента.

3.32. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.33. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить начальнику Органа контроля мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 дней со дня поступления в Орган контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Должностное лицо, выдавшее предписание или иное должностное лицо, уполномоченное начальником Органа контроля, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания начальником Органа контроля направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование Органа контроля, должность, фамилию и инициалы, должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись начальника Органа контроля.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня его подписания начальником Органа контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.34. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.19 – 3.24 настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, принимаются меры по определению степени ответственности лица, не выполнившего предписание.

3.35. При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, должностное лицо Органа контроля, проводившее проверку, обязано принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

По фактам выявленных нарушений должностное лицо Органа контроля, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Камчатского края от 28.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях» с последующим его направлением в административную комиссию при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.36. При определении мер, применяемых по фактам выявленных нарушений, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, обязано учитывать соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, уровню их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет начальник Органа контроля и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля, требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами Органа контроля, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.3. Ежемесячно должностные лица Органа контроля готовят отчет о своей деятельности и представляют его заместителю начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику отдела контроля, благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, который в свою очередь обобщает показатели представленных отчетов и представляет данные начальнику Органа контроля.

По результатам проверки начальником Органа контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости – по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.4. Должностные лица Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Органа контроля

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка (далее – заявитель) вправе обратиться с заявлением и/или жалобой (далее – жалоба) на действия (бездействие) должностных лиц Органа контроля, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес Органа контроля, указанный в подпункте 2.1.1 или предъявлена на личном приеме начальника Органа контроля.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению документы либо их копии.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать срока указанного в подпункте 2.1.7 настоящего Регламента со дня регистрации такого обращения.

5.5. Начальник Органа контроля:

5.5.1 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя;

5.5.2 при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;

5.5.3 по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5.4 при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.6. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Органа контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Решение начальника Органа контроля, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.06.2012 № 1560

О признании утратившими силу некоторых постановлений градоначальника города Петропавловска-Камчатского

В целях приведения некоторых постановлений градоначальника города Петропавловска-Камчатского в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

1.1 постановление градоначальника города Петропавловска-Камчатского от 20.05.2003 № 583 «Об упорядочении размещения предприятий потребительского рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования»;

1.2 постановление градоначальника города Петропавловска-Камчатского от 07.09.2004 № 1465 «О внесении изменений в постановление градоначальника города Петропавловска-Камчатского от 22.06.2004 № 988 «О передаче полномочий по сбору оплаты за жилищно-коммунальные услуги, предоставленные лицам, проживающим в общежитиях УМП «Горизонт» г. Петропавловска-Камчатского Расчетно-кассовому центру по жилищно-коммунальному хозяйству г. Петропавловска-Камчатского»;

1.3 постановление градоначальника города Петропавловска-Камчатского от 20.10.2003 № 1334 «О внесении изменений в постановление градоначальника города Петропавловска-Камчатского от 21.08.2003 № 1071 «О внесении изменений в учредительные документы управлений и комитетов – структурных подразделений администрации г. Петропавловска-Камчатского, утвержденные соответствующими постановлениями градоначальника».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.06.2012 № 1561

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

В целях приведения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе» в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2011 № 1694 «О порядке внесения проектов правовых актов администрации в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 в пункте 1 слова «и муниципальными учреждениями» исключить;

1.2 дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Правовой отдел направляет заключение в орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ответственный за разработку административного регламента в день его регистрации правовым отделом.»;

1.3 пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В случае несогласия разработчика проекта административного регламента с результатами экспертизы разработчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения правового отдела подготавливается пояснительная записка с обоснованием несогласия разработчика с результатами экспертизы проекта административного регламента.

Орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ответственный за разработку административного регламента в день регистрации пояснительной записки с обоснованием несогласия разработчика с результатами экспертизы проекта административного регламента, направляет ее вместе с заключением правового отдела Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для рассмотрения и принятия решения.».

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.06.2012 № 1562

О размере и порядке выплаты отдельным категориям медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа компенсации затрат на приобретение обуви и проездных билетов для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 504-нд «О мерах поддержки отдельных категорий медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размер и порядок выплаты отдельным категориям медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа компенсации затрат на приобретение обуви и проездных билетов для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.06.2012 № 1562

Размер и порядок выплаты отдельным категориям медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа компенсации затрат на приобретение обуви и проездных билетов для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году

1. Размер компенсации затрат на приобретение обуви и проездных билетов для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Размер компенсации затрат на приобретение обуви из расчета две пары обуви (зимняя и летняя) в год составляет четыре тысячи рублей.

1.2. Размер компенсации затрат на приобретение проездных билетов для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – проездные билеты) из расчета двенадцать проездных билетов на календарный год составляет шестьсот сорок три рубля в месяц.

1.3. Выплата компенсации затрат на приобретение обуви и проездных билетов производится отдельным категориям медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – работники), указанных в пункте 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 504-нд «О мерах поддержки отдельных категорий медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Петропавловск-Камчатского городского округа», по основному месту работы.

2. Порядок выплаты работникам компенсации затрат на приобретение обуви

2.1. Компенсация затрат на приобретение обуви выплачивается единовременно в денежной форме, один раз в год.

2.2. Компенсация затрат на приобретение обуви выплачивается на основании заявления работника к работодателю.

2.3. Выплата компенсации затрат на приобретение обуви осуществляется работодателем в срок не позднее одного месяца со дня подачи работником заявления.

2.4. Требование работодателя о предоставлении каких-либо чеков или квитанций о приобретении работниками обуви является неправомерным.

3. Порядок выплаты работникам компенсации затрат на приобретение проездных билетов

3.1. Компенсация затрат работника на приобретение проездных билетов осуществляется ежемесячно в натуральной форме.

3.2. Проездные билеты приобретаются работодателем самостоятельно.

3.3. Для получения проездных билетов работник обращается к работодателю однократно с заявлением о выдаче проездных билетов на календарный год.

3.4. Проездные билеты на следующий месяц выдаются работодателем работнику ежемесячно в срок не позднее трех рабочих дней до начала месяца.

3.5. На время нахождения работника в отпуске, а также иных случаях временного отсутствия работника, проездные билеты работнику не выдаются.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

В соответствии с условиями приватизации, утвержденными постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.03.2012 № 584 «Об утверждении условий приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает о проведении торгов по продаже объекта муниципальной собственности «Нежилые помещения п. 1-13,23 1 этажа в жилом доме» общей площадью 163,4 кв.м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 48.

Продавец муниципального имущества: Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Продавец), 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12.

Способ приватизации: аукцион с открытой формой подачи предложений о цене.

Дата проведения аукциона: 24.07.2012 в 12.00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, каб. 404.

Дата определения участников аукциона: 09.07.2012 по месту нахождения Продавца.

Начальная цена объекта: 7 350 000,00 (семь миллионов триста пятьдесят тысяч) рублей без НДС.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 367 500,00 (триста шестьдесят семь тысяч пятьсот) рублей.

Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448 (тел. 23-52-42) с 11.06.2012 до 06.07.2012 включительно, в рабочие дни: понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 часов.

Для участия в аукционе лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее – претендент) представляет следующие документы:

- заявку (по установленной продавцом форме);
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка;
- документ, подтверждающий уведомление территориального управления федерального антимонопольного органа о намерении приобрести муниципальное имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и его копию.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;
- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);
- опись представленных документов – 2 экз.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в сумме 735 000,00 (семьсот тридцать пять тысяч) рублей на счет УФК по Камчатскому краю (Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа) 40101810100000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю ИНН 4101027609 КПП 410101001 ОКАТО 30401000000 БИК 043002001 КБК 90611705040040000180. Задаток перечисляется платежным поручением, которое предъявляется продавцу с отметкой банка об исполнении. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

В случае признания претендента победителем аукциона сумма задатка засчитывается в оплату приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона. В случае признания аукциона несостоявшимся задатки возвращаются в течение пяти дней со дня составления соответствующего протокола.

В случае отзыва претендентом поданной им заявки до даты окончания приема заявок, поступивший от него задаток подлежит возврату в срок не позднее пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а поданные заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации (договор присоединения).

Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 %.

Со дня приема заявок претендент имеет право предварительного ознакомления с информацией о подлежащем приватизации объекте.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену за муниципальное имущество (объект приватизации). Итоги аукциона подводятся не позднее следующего рабочего дня после даты проведения аукциона. С победителем аукциона заключается договор купли-продажи в течение пятнадцати дней с даты подведения итогов аукциона. Оплата производится Покупателем муниципального имущества в течение трех рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после полной оплаты имущества и выполнения условий конкурса.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении продажи муниципального имущества

В соответствии с условиями приватизации, утвержденными постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2012 № 1406 Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает о проведении торгов по продаже объекта муниципальной собственности «Нежилые помещения поз. 1-4, 4/1, 5, 5/1, 6-9 первого этажа в жилом доме, общей площадью 70,9 кв. м», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Бийская, д. 4.

Продавец муниципального имущества: Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Продавец), 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12.

Способ приватизации: продажа посредством публичного предложения.

Дата проведения продажи: 26.07.2012 в 11.00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, каб. 404.

Дата определения участников продажи: 11.07.2012 по месту нахождения Продавца.

Дата подведения итогов: 26.07.2012, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448.

Начальная цена объекта: 2 420 000,00 (два миллиона четыреста двадцать тысяч) руб. без НДС.

Минимальная цена объекта (цена отсечения) 1 210 000,00 (один миллион двести десять тысяч) руб. без НДС.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 242 000,00 (двести сорок две тысячи) руб.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 121 000,00 (сто двадцать одна тысяча) руб.

Форма подачи предложения – открытая форма подачи предложения.

Заявки на участие в продаже подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448 (тел. 23-52-42, 23-51-43, 23-54-48) с 13.06.2012 до 10.07.2012 включительно, в рабочие дни: понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 часов.

Для участия в продаже посредством публичного предложения лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее – претендент) представляет следующие документы:

- заявку (по установленной продавцом форме);
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка;

- документ, подтверждающий уведомление территориального управления федерального антимонопольного органа о намерении приобрести муниципальное имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и его копию.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

- опись представленных документов – 2 экз.

Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в сумме 242 000,00 (двести сорок две тысячи) руб. на счет УФК по Камчатскому краю (Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа) 40101810100000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю, ИНН 4101027609, КПП 410101001, ОКАТО 30401000000, БИК 043002001, КБК 90611705040040000180. Задаток перечисляется платежным поручением, которое предъявляется продавцу с отметкой банка об исполнении. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

В случае признания претендента победителем продажи посредством публичного предложения сумма задатка засчитывается в оплату приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона. В случае признания продажи посредством публичного предложения несостоявшейся задатки возвращаются в течение пяти дней со дня составления соответствующего протокола.

В случае отзыва претендентом поданной им заявки до даты окончания приема заявок, поступивший от него задаток подлежит возврату в срок не позднее пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи посредством публичного предложения.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а поданные заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (договор присоединения).

Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреж-

дения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 %.

Со дня приема заявок претендент имеет право предварительного ознакомления с информацией о подлежащем приватизации объекте.

Победителем продажи посредством публичного предложения признается участник, предложивший в ходе продажи посредством публичного предложения наиболее высокую цену за муниципальное имущество (объект приватизации). С победителем продажи посредством публичного предложения заключается договор купли-продажи не ранее десяти и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем. Оплата производится Покупателем муниципального имущества в течение трех рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после полной оплаты имущества.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении продажи муниципального имущества

В соответствии с условиями приватизации, утвержденными постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.05.2012 № 1383, Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает о проведении торгов по продаже объекта муниципальной собственности «Нежилое помещение поз. 27 2 этажа в здании Торгового центра» общей площадью 16 кв.м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Войцешека, д. 3А.

Продавец муниципального имущества: Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Продавец), 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12.

Способ приватизации: продажа посредством публичного предложения.

Дата проведения продажи: 26.07.2012 в 12.00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, каб. 404.

Дата определения участников продажи: 11.07.2012, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448.

Дата подведения итогов: 26.07.2012, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448.

Начальная цена объекта: 660 000,00 (шестьсот шестьдесят тысяч) руб. без НДС.

Минимальная цена объекта (цена отсечения) 330 000,00 (триста тридцать тысяч) руб. без НДС.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 66 000,00 (шестьдесят шесть тысяч) руб.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 33 000,00 (тридцать три тысячи) руб.

Форма подачи предложения – открытая форма подачи предложения.

Заявки на участие в продаже подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. 448 (тел. 23-52-42, 23-51-43, 23-54-48) с 13.06.2012 до 10.07.2012 включительно, в рабочие дни: понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 часов.

Для участия в продаже посредством публичного предложения лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее – претендент) представляет следующие документы:

- заявку (по установленной продавцом форме) – 2 экз.;
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка;

- документ, подтверждающий уведомление территориального управления федерального антимонопольного органа о намерении приобрести муниципальное имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и его копию.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

- опись представленных документов – 2 экз.

Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в сумме 66 000,00 (шестьдесят шесть тысяч) руб. на счет УФК по Камчатскому краю (Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа) 40101810100000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю, ИНН 4101027609, КПП 410101001, ОКАТО 30401000000, БИК 043002001, КБК 90611705040040000180. Задаток перечисляется платежным поручением, которое предъявляется продавцу с отметкой банка об исполнении. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

В случае признания претендента победителем продажи посредством публичного предложения сумма задатка засчитывается в оплату приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением его победителя, в течение пяти календарных дней с даты подведения итогов продажи имущества. В случае признания продажи посредством публичного предложения несостоявшейся задатки возвращаются в течение пяти календарных дней со дня составления соответствующего протокола.

В случае отзыва претендентом поданной им заявки до даты окончания приема заявок, поступивший от него задаток подлежит возврату в срок не позднее пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи посредством публичного предложения.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а поданные заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (договор присоединения).

Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 %.

Со дня приема заявок претендент имеет право предварительного ознакомления с информацией о подлежащем приватизации объекте.

Победителем продажи посредством публичного предложения признается участник, предложивший в ходе продажи посредством публичного предложения наиболее высокую цену за муниципальное имущество (объект приватизации). С победителем продажи посредством публичного предложения заключается договор купли-продажи не ранее десяти и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем. Оплата производится Покупателем муниципального имущества в течение трех рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после полной оплаты имущества.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка:

1. предполагаемые размеры земельного участка – 1661 кв.м.;
2. местоположение земельного участка – Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Приморская;
3. разрешенное использование: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка – имеется ограничение части земельного участка для эксплуатации электросетей;
6. срок, в течение которого граждане вправе подать заявление на предоставление земельного участка – с 08.06.2012 года по 21.06.2012 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление на имя Руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

1. цель использования земельного участка;
2. предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность;
2. копия свидетельства ИНН.

Прием заявлений на предоставление в аренду данного земельного участка осуществляется ежедневно в рабочие дни с 09-00 до 13-00 часов, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, 1-й этаж, каб. 105, тел. 23-54-76. Телефон для справок 23-52-48.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка:

1. предполагаемые размеры земельного участка – 375 кв.м.;
2. местоположение земельного участка – Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тундровая;
3. разрешенное использование: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка – отсутствуют;
6. срок, в течение которого граждане вправе подать заявление на предоставление земельного участка – с 08.06.2012 года по 21.06.2012 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление на имя Руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

1. цель использования земельного участка;
2. предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность;
2. копия свидетельства ИНН.

Прием заявлений на предоставление в аренду данного земельного участка осуществляется ежедневно в рабочие дни с 09-00 до 13-00 часов, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, 1-й этаж, каб. 105, тел. 23-54-76. Телефон для справок 23-52-48.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка:

1. предполагаемые размеры земельного участка – 143 кв.м., кадастровый номер 41:01:0010128:117;
2. местоположение земельного участка – Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, дом 43;
3. разрешенное использование: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка – отсутствуют;
6. срок, в течение которого граждане вправе подать заявление на предоставление земельного участка – с 08.06.2012 года по 21.06.2012 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление на имя Руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

1. цель использования земельного участка;
2. предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность;
2. копия свидетельства ИНН.

Прием заявлений на предоставление в аренду данного земельного участка осуществляется ежедневно в рабочие дни с 09-00 до 13-00 часов, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, 3-й этаж, каб. 301, тел. 23-52-70. Телефон для справок 23-52-48.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства объекта:

1. Размещение объекта капитального строительства: «Сооружение. Электрическая подстанция 110 кВ» в районе Молчанова (напротив СПТУ-3).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства и размещения объектов:

1. «База хранения промышленных и строительных материалов» по ул. Дальней, в районе базы снабжения «Океанрыбфлота»;
2. «Временный объект (некапитального строительства) – благоустройство пешеходной связи, лестницы, подпорные стенки» в районе просп. Победы, 1.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Яковлевой Анастасией Игоревной,

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, дом 7, оф. 4, телефон: 42-63-56, 474-374, e-mail: topoburo@bk.ru.

В отношении земельного участка, расположенного по адресу:

край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, Космический проезд, кадастровый номер 41:01:0010119:413:3У1, 41:01:0010119:413:3У2.

выполняются кадастровые работы по согласованию границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: ООО «Компания Лойд»

край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космический проезд, 3А, тел. (4152)22-14-02

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7 оф. 4.

«08» июля 2012 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7 оф. 4.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «08» июня 2012 г. по «08» июля 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 7 оф. 4.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, кадастровые номера: 41:01:0010119:501, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, проезд Космический, д.3, блок «Б».

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Газета «Град Петра и Павла»

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

Территория распространения:
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

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

Издатель:

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

Адрес редакции:

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

Главный редактор: СЕРГЕЕВ В. В.

Газета «Град Петра и Павла»
выходит по пятницам.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 4 п.л.
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова.

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 5-05-71
Номер подписан в печать в 15.00 час. 8.06.12
По графику: в 15.00 час. 8.06.12