



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации

Петропавловск – Камчатского городского округа

От 29.10.2015 № 2515

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2013 № 68/03-10/106-С

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1 пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1 служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 145, телефон 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 9.30 до 17.00; пятница с 9.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – ipriem@pkgo.ru;

1.4.2 краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13,

телефон 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты - mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту.»;

1.2 пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-52-34;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;
- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал) и в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>»;

1.3 в пункте 1.7 слова «строительного отдела Департамента» заменить словами «отдела строительства и архитектуры Департамента, специалистами МФЦ Камчатского края»;

1.4 в пункте 1.8 слова «строительства Департамента» заменить словами «строительства и архитектуры Департамента, специалистами МФЦ Камчатского края»;

1.5 в подпункте 2.6.1:

1.5.1 в абзаце четвертом слова «(копии и оригиналы)» исключить;

1.5.2 в абзаце двенадцатом слова «копии документов, предусмотренных» заменить словами «документы, предусмотренные»;

1.5.3 в абзаце тринадцатом слова «(копия и оригинал)» исключить;

1.5.4 в абзаце пятнадцатом слова «(копия и оригинал)» исключить;

1.5.5 в абзаце семнадцатом слова «(копия и оригинал)» исключить;

1.5.6 в абзаце восемнадцатом слова «(копия и оригинал)» исключить;

1.6 в подпункте 2.7.4 слова «копия разрешения» заменить словом «разрешение»;

1.7 пункт 2.8 после слов «службу «одного окна» дополнить словами «, МФЦ Камчатского края»;

1.8 пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не - более пятнадцати минут.

Заявление регистрируется в день его поступления.»;

1.9 пункт 2.13 дополнить подпунктом 2.13.5 следующего содержания:

«2.13.5 требования к помещениям МФЦ Камчатского края, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»;

1.10 в пункте 2.16 слова «e-uslugi@pkgo.ru» заменить словами «irgiem@pkgo.ru»;

1.11 дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.17 следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.»;

1.12 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 1;

1.13 пункт 5.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

1.14 пункт 5.4 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«Жалоба, поступившая в МФЦ Камчатского края, подлежит регистрации в единой системе электронного документооборота, в соответствии с пунктами настоящего Регламента.

Специалист МФЦ Камчатского края:

- в день поступления регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ей персонального регистрационного номера, выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты;

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

1.15 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 2;

1.16 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 3;

1.17 дополнить приложением 3 согласно приложению 4.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 1.9, вступающего в силу с 01.01.2016.

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

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа Д.В. Зайцев

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

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

3.2.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

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

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

3.2.4 передает заявление с приложением документов руководителю Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - руководитель Департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

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

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

3.5.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

3.5.2 регистрирует заявление в единой системе электронного

документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

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

3.5.4 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Департамента, ответственному за работу с РСМЭВ, оригинал заявления с приложением документов передается руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

3.6. Заявление с приложением документов визируется руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела строительства и архитектуры Департамента в день его поступления в Департамент.

3.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, начальник отдела строительства и архитектуры Департамента направляет заявление с приложением документов по системе электронного документооборота специалисту отдела строительства и архитектуры (далее - специалист) для исполнения.

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

3.8.1 проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

3.8.2 в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.8.3 оформляет проект разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.9. В случае приема заявления без приложения правоустанавливающих документов на земельный участок, которые в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента могут предоставляться заявителями по желанию, специалист в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление в Управление Росреестра по Камчатскому краю запроса

сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

3.10. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.11. Специалист в течение одного рабочего дня со дня завершения действий, указанных в пунктах 3.8-3.10 настоящего Регламента, подготавливает и направляет по системе электронного документооборота руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности:

3.11.1 при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента - мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

3.11.2 при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента - разрешение на строительство.

3.12. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.13. Руководитель Департамента либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство в течение одного рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет его в службу «одного окна».

3.14. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.14.1 в день поступления регистрирует разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.14.2 в течение двух рабочих дней со дня поступления разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство извещает заявителя по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов к получению лично и (или) направляет документы факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим направлением оригинала почтовым отправлением;

3.14.3 в течение двух рабочих дней со дня поступления разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.14.4 в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления

формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Регламента, и карточки документа.

3.15. В день получения заявителем (направления заявителю) документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Регламента, заявление о выдаче разрешения на строительство снимается с контроля в системе электронного документооборота.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.10.2015 № 2515

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа
муниципальной услуги по
выдаче разрешения на строительство

Главе администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

От _____
(наименование застройщика)

Адрес регистрации:

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

**В случае, если застройщиком
является физическое лицо:**

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

**В случае, если застройщиком
является юридическое лицо:**

ИНН: _____

ОГРН: _____

**В случае, если с заявлением
обращается представитель
заявителя:**

ФИО представителя _____

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу: Камчатский край, Петропавловск-Камчатский городской округ,

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты): _____

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____

(вид документа, его реквизиты)

Сроком на: _____

(нормативный срок продолжительности строительства в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана (дата и номер документа, утверждающего проектную документацию):

Организации, осуществляющие строительство, технадзор:

Проектные технико-экономические показатели:

Строительный объем, всего (м3) _____ в том числе: подземной части (м3) _____

Площадь застройки (м2) _____

Площадь встроено-пристроенных помещений (при наличии) (м2) - _____

Общая площадь (м2) _____ Жилая площадь (м2) - _____

Торговая площадь (м2) _____ Складская площадь (м2) - _____

Количество этажей _____ Количество подземных этажей _____

Высота здания (м) _____ Высота этажей (м): 1 этаж _____, 2 этаж _____, 3 этаж _____

Вместимость _____ Протяженность _____ Мощность _____

Категория (класс) _____

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи _____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: _____

К заявлению прилагаются (копии):

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

2) копии документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома.

В случае реконструкции многоквартирного дома заявитель дополнительно предоставляет:

1) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

2) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае реконструкции, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) материалы проектной документации на электронном носителе в формате PDF.

В случае непредставления указанных документов Департамент запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти.

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

Заявитель:

(для юридического лица - должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.10.2015 № 2515

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского
округа муниципальной услуги по выдаче
разрешения на строительство

Главе администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

От _____
(наименование застройщика)

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

Адрес регистрации:

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

**В случае, если с заявлением
обращается представитель
заявителя:**

ФИО представителя _____

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: Камчатский край, Петропавловск-Камчатский городской округ,

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства _____

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты) _____

Ориентировочные технико-экономические показатели:

Количество этажей - _____ Количество подземных этажей _____

Высота здания (м) _____ Высота этажей (м): 1 этаж _____, 2 этаж _____, 3 этаж _____

Общая площадь (м²) - _____ Жилая площадь (м²) - _____

Строительный объем, всего (м³) - _____, в том числе:
подземной части (м³) - _____

Площадь застройки (м²) _____

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м²) - _____

Срок действия разрешения: десять лет

К заявлению прилагаются (копии):

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

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

К заявлению прилагаются документы (копии), которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копия);

2) градостроительный план земельного участка (копия).

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

Заявитель:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Приложение 4
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.10.2015 № 2515

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа
муниципальной услуги по
выдаче разрешения
на строительство

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

1. город Петропавловск-Камчатский:

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

2. город Вилючинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

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

4. Быстринский муниципальный район:

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

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

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

6. Мильковский муниципальный район:

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

7. Соболевский муниципальный район:

7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

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

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;

9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;

9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;

9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжинский муниципальный район:

11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

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

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

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