

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 7 (363)
от 22.02.2013 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
19 ФЕВРАЛЯ 2013Г. № 12

О назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков с кадастровым номером 41:01:0010121:1242 (ул. Ленинградская) и с кадастровым номером 41:01:0010111:521 (ул. Светлая)

Рассмотрев заявления Петропавловской и Камчатской Епархии Русской Православной Церкви (Московский патриархат) от 11.10.2012 № 298, от 11.10.2012 № 299, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа и Положением о публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе от 14.09.2007 № 125-нд

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Главы Петропавловск-Камчатского городского округа публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на:

1.1 условно разрешенный вид использования «объекты культового назначения» земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010121:1242 (ул. Ленинградская);

1.2 условно разрешенный вид использования «объекты ритуальных обрядов и культового назначения» земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010111:521 (ул. Светлая).

2. Назначить проведение публичных слушаний на 12.03.2013 в 16-00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14 в актовом зале № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее – оргкомитет) в следующем составе:

председатель оргкомитета: _

Лисконог А.В. - руководитель Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Бархотова Л.К. - представитель общественности;

Гончаренко С.В. - начальник организационно-юридического отдела Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Калашников В.Ю. - депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу;

Лебедева С.В. - заместитель руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Мылов С.А. - представитель общественности;

Никитина Е.Б. - начальник отдела архитектуры Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пивторак Д.В. - главный специалист-эксперт организационно-юридического отдела Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сароян С.А. - депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 7;

Смирнова О.Н. - представитель общественности.

4. Установить порядок учета предложений и замечаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению к настоящему постановлению

5. Оргкомитету организовать работу по подготовке и проведению публичных слушаний.

6. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа подготовить и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровым номером 41:01:0010121:1242 (ул. Ленинградская) и с кадастровым номером 41:01:0010111:521 (ул. Светлая).

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

8. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для официального опубликования.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.Г. Слыщенко

Приложение
к Постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19 февраля 2013г. № 12

Порядок учета предложений и замечаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровым номером 41:01:0010121:1242 (ул. Ленинградская) и с кадастровым номером 41:01:0010111:521 (ул. Светлая)

1. Граждане вправе подать свои предложения и замечания по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков с кадастровым номером 41:01:0010121:1242(ул. Ленинградская) и с кадастровым номером 41:01:0010111:521(ул. Светлая) и участвовать в его обсуждении при проведении публичных слушаний.

2. Предложения и замечания по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков направляются в письменном виде с отметкой «публичные слушания» в Комиссию по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 7 дней со дня официального опубликования постановления о назначении публичных слушаний.

Предложения и замечания направляются и принимаются по адресу: 683001, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, дом 22, кабинет 105, понедельник - четверг с 09⁰⁰ до 17⁰⁰, пятница с 09⁰⁰ до 16⁰⁰ (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰).

3. При участии в публичных слушаниях граждане должны соблюдать порядок проведения публичных слушаний, установленный Положением о публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе от 14.09.2007 № 125-нд.

4. При проведении публичных слушаний для организации прений председатель публичных слушаний предоставляет слово участникам публичных слушаний в порядке поступления их предложений.

5. По окончании прений председатель публичных слушаний ставит на голосование каждое предложение, поступившее от участников публичных слушаний. Предложения принимаются простым большинством от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

Предложения, не относящиеся к тексту обсуждаемого вопроса, на голосование не ставятся.

Участники вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

6. Поступившие предложения подлежат учету при подготовке окончательного варианта рекомендаций публичных слушаний.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, площадью около 0,1320 га для строительства объекта:

«Сооружение - подъезд транспортных средств к жилым зданиям» (в районе Туристического проезда, д. 5).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 « 20 » ФЕВРАЛЯ 2013 Г. № 13

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63»

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 большой личный вклад в дело развития дошкольного воспитания, ответственность, профессионализм и в связи с 25-летием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63» объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (в рамке):

Давыдовой Ирине Александровне - младшему воспитателю;
 Куляпиной Ольге Николаевне - воспитателю;
 Мальцеву Андрею Вячеславовичу - сторожу;
 Шевцовой Дарье Олеговне - воспитателю.

Глава
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа К.Г. Слыщенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 « 20 » ФЕВРАЛЯ 2013 Г. № 14

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам пограничного сторожевого корабля 1 ранга «Воровский» отряда пскр ПУ ФСБ России по Камчатскому краю

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 успехи в оперативно-служебной деятельности по охране морских биологических ресурсов, личную примерность, высокую морскую выучку и в связи с празднованием Дня защитника Отечества объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (в рамке) следующим сотрудникам пограничного сторожевого корабля 1 ранга «Воровский» отряда пскр ПУ ФСБ России по Камчатскому краю:

Ляпину Дмитрию Ивановичу - старшему мичману;
 Меженскому Алексею Валерьевичу - капитану 2 ранга;
 Романову Роману Владимировичу - мичману.

Глава
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа К.Г. Слыщенко

СООБЩЕНИЕ О СУДЕБНОМ РЕШЕНИИ ПО ДЕЛУ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ПРОКУРОРА ГОРОДА ПЕТРОПАВЛОВСКА- КАМЧАТСКОГО

7 ноября 2012 года решением Петропавловск-Камчатского городского суда Камчатского края вынесено решение, в соответствии с которым удовлетворены частично требования прокурора города Петропавловска-Камчатского – признаны противоречащими закону и недействующими

со дня вступления в законную силу решения суда следующие нормы Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденного решением Петропавловск-Камчатской городской Думы от 28.12.2005 № 263-р:

- абзацы 2, 3, 4 и 7 статьи 2;
- статья 3;
- часть 1 статьи 4;
- статья 6;
- части 2 и 7 статьи 7;
- часть 3 статьи 8;
- статьи 7 и 8 в той мере, в которой они предоставляют правоприменителю необоснованно широкие пределы усмотрения при принятии решений о закреплении имущества, находящегося в муниципальной собственности, за муниципальными предприятиями и учреждениями, определения сроков издания приказов и составления актов приема-передачи имущества;
- часть 3 статьи 9;
- Части 6 и 7 статьи 12;
- часть 2 статьи 17 в той мере, в которой данная норма предоставляет Главе администрации городского округа широкие дискреционные полномочия при принятии решений о передаче имущества в безвозмездное пользование;
- статью 15 в той мере, в которой данная норма предоставляет Городской Думе широкие дискреционные полномочия при принятии решений о мене имущества;
- часть 1 статьи 22.

В признании противоречащей закону и недействующей со дня вступления в законную силу решения суда части 2 статьи 21 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденного решением Петропавловск-Камчатской городской Думы от 28.12.2005 № 263-р, прокурору города Петропавловска-Камчатского отказано за необоснованностью.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

1. кадастровый номер земельного участка 41:01:0010117:550, площадь 195 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Уральская, д. 48 кв. 2;
3. разрешенное использование: для эксплуатации огорода, без права капитальной застройки;
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок - в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка: нет;
6. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка - с 22.02.2013 года по 07.03.2013 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Apparата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты - e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует об отказе в предоставлении гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

1. предполагаемый размер земельного участка - 795 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Геологическая;
3. вид разрешенного использования: земельные участки объектов для хранения транспорта (Зона ж5).

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует об отказе в предоставлении гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

1. предполагаемый размер земельного участка - 154 кв.м;
 2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Геологическая;
 3. вид разрешенного использования: земельные участки объектов для хранения транспорта (Зона ж5).
- Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22), в связи с поступлением заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с п. 3 ст. 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации, сообщает о приеме заявлений на предоставление в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

№ п/п	Местоположение земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер земельного участка	Разрешенное использование
1	в районе ул. 2-я Шевченко	1016	41:01:0010103:38	Земельные участки отдельно стоящих многоквартирных и двухквартирных домов

Прием заявлений о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства осуществляется в течение месяца со дня опубликования данного сообщения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты - e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 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 администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

1. предполагаемый размер земельного участка - 125 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, в районе ул. Сибирцева, 2;
3. вид разрешенного использования: земельные участки для целей, не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны)(Зона ж2);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок - в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка: нет;
6. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка - с 22.02.2013 года по 07.03.2013 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты - e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК – КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 20.02.2013 № 459

Об установлении расходного обязательства Петропавловск- Камчатского городского округа по изготовлению и размещению социальной рекламы по охране окружающей среды

В соответствии с пунктом 1 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», статьей 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Петропавловск-Камчатского городского округа по изготовлению и размещению социальной рекламы по охране окружающей среды.

2. Определить Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа органом, уполномоченным на реализацию расходного обязательства, возникшего на основании настоящего постановления.

3. Установить, что расходное обязательство Петропавловск-Камчатского городского округа, возникшее на основании настоящего постановления, исполняется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Управлению по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК – КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 21.02.2013 № 476

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.10.2012 № 2622 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче свидетельства о включении в Реестр объектов предпринимательской деятельности на территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.11.2012 № 18-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче свидетельства о включении в Реестр объектов предпринимательской деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.10.2012 № 2622 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче свидетельства о включении в Реестр объектов предпринимательской деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в пункте 1.3 слова «Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 в пункте 2.1 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

1.3 в абзаце первом пункта 2.11 слова «каждой государственной или» исключить;

1.4 в абзаце втором пункта 4.1 слова «руководителем Apparата» заменить словами «заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителем Apparата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.5 в приложении слова «Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 21.02.2013 № 477

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1461 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях оптимизации предоставления муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1461 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей

Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания», изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

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

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

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

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

*Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 21.02.2013 № 477*

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

1. Общие положения

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

Заявление о заключении договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – заявление о заключении договора) подается в администрацию в случае оказания услуг общественного питания, торговли и бытового обслуживания с использованием следующих нестационарных объектов: павильоны, киоски, палатки, торговые автоматы, автолавки, автомагазины, автоприцепы, автоцистерны, автофургоны, тележки, лотки и другие аналогичные объекты.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется субъектам предпринимательской деятельности: юридическими лицами, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – заявитель).

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, телефон 8 (4152) 23-54-10. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

В предоставлении муниципальной услуги участвует Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент), город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8 (4152) 23-52-70. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

Прием заявлений о заключении договора осуществляет служба «одного окна» Apparата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, телефон 8 (4152) 23-50-47. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

1.4. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществ-

ляется:

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

1.4.2 по телефону службы «одного окна»;

1.4.3 по электронной почте: business@pkgo.ru;

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

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

1.5. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги производится при личном обращении, при обращении по телефону специалистами службы «одного окна» и специалистами Управления.

Консультирование осуществляется бесплатно, как в устной, так и письменной форме.

Консультации производятся по вопросам предоставления информации:

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

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

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

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги.

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

1.6. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении процедур по рассмотрению заявления о заключении договора, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами Управления при личном контакте, по телефону, по электронной почте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу является Управление.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – договор) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора.

2.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двадцати рабочих дней.

2.4. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.4.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2010 № 883 «О создании условий по обеспечению жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания».

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о заключении договора, представленное по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

2.6. К заявлению о заключении договора прилагаются следующие документы:

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

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

2.7. Для подтверждения данных, указанных в заявлении о заключении договора, одновременно с заявлением заявитель предъявляет специалисту службы «одного окна»:

2.7.1 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

2.7.2 свидетельство о государственной регистрации юридического лица либо свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (оригинал или нотариально заверенная копия);

2.7.3 документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявлением о заключении договора от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления о заключении договора являются:

2.8.1 отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

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

2.8.3 наличие указанных в заявлении данных не поддаются прочтению.

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения начала предоставления муниципальной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, требования технических регламентов, а также санитарных норм и правил.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае представления документов не соответствующих требованиям пунктов 2.5 и 2.6 настоящего Регламента.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о заключении договора и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» – один рабочий день, согласно графику работы службы «одно окна».

2.12. Заявления о заключении договора регистрируются в день их поступления.

Продолжительность приема у специалиста службы «одного окна» при подаче заявления о заключении договора (при получении результата услуги) – 20 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и для заполнения заявлений, местам для информации:

2.13.1 помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и для заполнения заявлений должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

2.13.2 кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета, графиком приема;

2.13.3 каждое рабочее место специалистов службы «одного окна» должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

2.13.4 места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов;

2.13.5 места для заполнения документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов службы «одного окна»;

2.13.6 места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

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

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для регистрации специалистом службы «одного окна» заявления о заключении договора является его подача в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты.

3.2. При поступлении заявления о заключении договора специалист службы «одного окна» регистрирует его в день его поступления.

Специалист службы «одного окна» регистрирует заявление о заключении договора в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода.

Специалист службы «одного окна» в день поступления заявления о заключении договора, выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты.

3.3. Специалист службы «одного окна» на следующий рабочий день после дня регистрации заявления о заключении договора передает начальнику Управления или лицу, временно исполняющему его полномочия:

3.3.1 заявление о заключении договора в системе электронного документооборота;

3.3.2 оригинал заявления о заключении договора с приложенными к нему документами.

3.4. Начальник Управления или лицо, временно исполняющий его обязанности в день его получения рассматривает заявление о заключении договора и налагает на заявление о заключении договора резолюцию. Резолюция начальника Управления или лица, временно исполняющего его обязанности, заносится в карточку электронного документооборота в день поступления заявления о заключении договора начальнику Управления или лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.5. Заявление о заключении договора в день наложения резолюции начальником Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, направляется начальнику отдела развития и защиты предпринимательства Управления.

Начальник отдела развития и защиты предпринимательства Управления в день получения заявления о заключении договора направляет его специалисту отдела развития и защиты предпринимательства Управления для исполнения.

3.6. Специалист отдела развития и защиты предпринимательства Управления (далее – Исполнитель) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о заключении договора, проводит проверку документов на соответствие требованиям пунктов 2.5 и 2.6 настоящего Регламента.

3.7. При наличии нарушения требований, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Регламента, Исполнитель подготавливает проект отказа в рассмотрении документов и передает его на согласование начальнику отдела развития и защиты предпринимательства Управления в день подготовки проекта отказа в рассмотрении документов. В проекте отказа в рассмотрении документов указываются основания для отказа.

Отказ в рассмотрении документов является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в рассмотрении документов.

Начальник отдела развития и защиты предпринимательства Управления согласовывает проект отказа в рассмотрении документов в день его получения и передает его на подпись начальнику Управления или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Начальник Управления или лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает отказ в рассмотрении документов в срок не позднее следующего рабочего дня после его получения.

3.8. Подписанный начальником Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, отказ в рассмотрении документов направляется специалистом Управления в службу «одного окна» в день его подписания начальником Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.9. После регистрации отказа в рассмотрении документов в службе «одного окна» Исполнитель завершает задачу в системе электронного документооборота, размещает отчет об отказе в рассмотрении документов (с указанием, номера, даты и прикреплением электронной версии документа).

3.10. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о заключении договора направляет в Департамент лист согласования по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту для дачи мотивированного заключения о возможности либо невозможности заключения договора.

3.11. Департамент осуществляет согласование заключения договора и направляет в Управление лист согласования с заключением о возможности заключения договора либо с заключением о том, что заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, технических регламентов, а также санитарных норм, в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов в Департамент.

3.12. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления листа согласования из Департамента:

3.12.1 при получении заключения Департамента о возможности заключения договора оформляет проект договора и передает его на подпись начальнику Управления или лицу, временно исполняющему его обязанности;

3.12.2 в случае если согласно заключению Департамента заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, технических регламентов, а также санитарных норм и правил оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора и передает его на подпись начальнику Управления или лицу, временно исполняющему его обязанности.

В обязательном порядке в уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора указывается основание такого отказа.

Проект договора либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора подписывается начальником Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, в срок не позднее следующего рабочего дня после его получения.

3.13. Подписанный договор (2 экземпляра) регистрируется специалистом Управления.

Зарегистрированный договор (2 экземпляра) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора направляется в службу «одного окна» в день их подписания.

3.14. Исполнитель завершает задачу в системе электронного документооборота:

3.14.1 при заключении договора - размещает отчет о подготовке договора (с указанием номера, даты договора);

3.14.2 при отказе в заключении договора (после его регистрации в службе «одного окна») – размещает отчет об отказе в заключении договора (с указанием, номера, даты и прикреплением электронной версии документа).

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

3.15.1 регистрирует поступившие документы в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода;

3.15.2 в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, уведомляет заявителя о готовности договора для подписания заявителем, или об отказе в заключении договора, по телефону, по адресу электронной почты, в соответствии с информацией, указанной в заявлении о заключении договора;

3.15.3 при неявке заявителя в срок более пяти рабочих дней со дня его уведомления отправляет заказным письмом с уведомлением уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора по адресу, указанному в заявлении на заключение договора;

3.15.4 предоставляет для подписания 2 экземпляра договора заявителю при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя (уполномоченному лицу) - при наличии документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной надлежащим образом, на право подписания и (или) получения договора.

3.15.5 выдает один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем (уполномоченным лицом), заявителю (уполномоченному лицу);

3.15.6 закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.15.6 возвращает в Управление один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем (уполномоченным лицом), на следующий день после его подписания заявителем.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль представляет собой контроль за соблюдением специалистами (исполнителями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – руководитель Аппарата администрации), начальником Управления, начальником отдела развития и защиты предпринимательства Управления, руководителем Департамента.

4.2. Руководитель Аппарата администрации осуществляет текущий контроль в отношении специалистов службы «одного окна», осуществляющего прием заявлений о заключении договора.

4.3. Начальник Управления осуществляет текущий контроль в отношении специалистов Управления (начальника отдела развития и защиты предпринимательства и Исполнителя).

Начальник отдела развития и защиты предпринимательства осуществляет текущий контроль в отношении Исполнителя.

4.4. Руководитель Департамента осуществляет текущий контроль в отношении специалистов отдела архитектуры Департамента, ответственных за подготовку проекта мотивированного заключения о возможности либо невозможности заключения договора.

4.5. По результатам текущего контроля руководителем Аппарата администрации, начальником Управления, руководителем Департамента принимается решение о привлечении лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

При необходимости разрабатываются предложения о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.6. По решению Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава администрации) в связи с поступившей жалобой или документами прокурорского реагирования назначается проверка исполнения начальником Управления, руководителем Департамента и специалистами, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги, требований настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится заместителем Главы администрации в течение 20 рабочих дней со дня принятия Главой администрации решения о назначении проверки.

Информация о результатах проведения проверки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представляется Главе администрации.

По результатам проверки Главой администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, а также подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления о заключении договора;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной муниципальной услуги;

5.1.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6 затребование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба подается на имя Главы администрации в службу «одного окна».

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации принимает одно из следующих решений:

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

5.5.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания
Начальнику Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя

Регистрация по месту жительства

Контактные телефоны _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации:

серия _____ № _____ выдан «___» г.

(указать, кем выдан)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серия _____

№ _____

выдано «___» _____ г.

Юридическое лицо:

Наименование юридического лица:

Место нахождения юридического лица:

Руководитель _____

Контактные телефоны _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия _____ № _____

выдано «___» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(адрес)

с использованием:

(указать тип объекта)

Размер объекта: ширина _____ м, длина _____ м

Заявленный вид экономической деятельности _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

(дата) (подпись)

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

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

Субъект предпринимательской деятельности _____

район, испрашиваемый для оказания услуги _____
 объект, используемый для оказания услуги _____
 К Листу согласования прилагаются:

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

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

Ф.И.О. должностного лица Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа	Дата согласования	Заключение (в указанном пункте отражаются результаты рассмотрения, при отрицательном заключении указывается причина со ссылкой на нормативный правовой акт)	Рекомендуемый срок заключения договора (в случае положительного заключения)	Подпись

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

(подпись)

(Ф. И. О.)

ИНФОРМАЦИЯ О СВОБОДНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ОАО «ЕДИНАЯ ГОРОДСКАЯ НЕДВИЖИМОСТЬ», ПРЕДЛАГАЕМЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ ПО СОСТОЯНИЮ НА 19 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает о наличии свободных помещений, предлагаемых для сдачи в аренду по следующим адресам:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние	Ставка арендной платы за 1 кв.м. с НДС (руб.)
1	г.Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе, 35	нежилые помещения второго этажа в отдельно стоящем здании	Свободно 235,3 в т о р о й этаж (возмо ж н а аренда части помещений)	т р е б у е т с я косметический ремонт (в о з м о ж н о использовать в качестве складских помещений)	99,39 р. и 211,92 р. в зависимости от желаемых позиций

ПРИМЕЧАНИЕ:

Ставка арендной платы за один квадратный метр установлена на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы, изготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Коммунальные расходы не включены в ставку арендной платы и оплачиваются арендатором самостоятельно на основании соответствующих договоров с поставщиками коммунальных ресурсов.

При поступлении заявлений на одно и то же помещение от двух и более претендентов может быть проведен конкурс или аукцион. Порядок проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества определяется Обществом.

По вопросам предоставления заявлений на заключение договоров аренды указанных помещений, просьба обращаться по адресу: г.Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева, д.4, офис ОАО «Единая городская недвижимость», отдел контрактных отношений, телефон: 27-40-72.

Объекты, освобождаемые в ближайшее время:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
1	г.Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 24, пом.2	нежилое помещение №2 первого этажа в жилом доме	61,70	удовлетворительное

ОАО «ЕДИНАЯ ГОРОДСКАЯ НЕДВИЖИМОСТЬ» ПРЕДЛАГАЕТ К ПРОДАЖЕ ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В Г. ПЕТРОПАВЛОВСКЕ- КАМЧАТСКОМ ПО СОСТОЯНИЮ НА 19 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА

№	Наименование	Адрес	Площадь (кв.м.)	Примечание
1	нежилые помещения цокольного и первого этажа в жилом доме	г.Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, 9/1	865,6	т р е б у е т с я проведение ремонта, имеется отдельный вход
2	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	г.Петропавловск-Камчатский, ул.Советская, 21	59,3	состояние удовлетворительное, вход в помещение через подъезд
3	нежилые помещения первого этажа и подвала в пристроенном здании к жилому дому	г.Петропавловск-Камчатский, ул.Солнечная,5	497,8	т р е б у е т с я ремонт, имеется отдельный вход, рядом с центральной дорогой
4	нежилые помещения первого, второго, третьего и четвертого этажа в жилом доме	г.Петропавловск-Камчатский, ул.Ленинградская, 116	139,9	состояние удовлетворительное, вход в помещение через подъезд

Стоимость объектов недвижимого имущества установлена на основании отчётов об оценке, изготовленных в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

Дополнительную информацию об условиях приобретения объекта можно получить по адресу: г.Петропавловск-Камчатский, ул.Кирдищева, д.4 (офис ОАО «Единая городская недвижимость», отдел контрактных отношений) или по телефону: 27-40-72.

Газета «Град Петра и Павла»

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

Территория распространения:
 Петропавловск-Камчатский городской округ
 Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):
 администрация Петропавловск-Камчатского городского округа
 и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

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

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

Главный редактор: НОВИЦКАЯ Е. Ю.

Газета «Град Петра и Павла»
 выходит по пятницам.
 Тираж 1000 экземпляров. Объем 2 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. 22.02.13
 По графику: в 15.00 час. 22.02.13