

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 16 (531)
15 апреля 2016 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2016 № 55

О Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа Комиссию Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

1) от 07 июня 2013г. № 77 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и урегулированию конфликта интересов»;

2) от 18 февраля 2014г. № 20 «О внесении изменения в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.06.2013 № 77 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и урегулированию конфликта интересов»;

3) от 18.02.2016 № 27 «О порядке сообщения муниципальными служащими Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

**Приложение 1
к постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 08.04.2016 № 55**

Состав Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Председатель:

Смирнов С.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета Городской Думы по социальной политике;

заместитель председателя:

Лыскович В.В. – руководитель аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

секретарь Комиссии:

Комкова В.С. – советник юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

члены Комиссии:

Катрук Т.О. – заместитель руководителя аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник юридического отдела;

Николаева Ю.А. – заместитель руководителя аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник организационного отдела.»

**Приложение 2
к постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 08.04.2016 № 55**

Положение о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о Комиссии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1 обеспечение соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами муниципальными служащими в Городской Думе, муниципальными служащими высшей группы должностей в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальные служащие).

3.2 осуществление мер по предупреждению коррупции в отношении муниципальных служащих указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, а также результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах и расходах лиц, включенных в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять нанимателю (работодателю) данные сведения.

5. Комиссия образуется постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава городского округа).

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

9.1 представление Главой городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

9.1.1 о представлении недостоверных или неполных сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9.1.2 о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2 поступившие в Комиссию:

9.2.1 обращение гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, включенного в перечень должностей муниципальной службы в Городской Думе, Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – перечень), о даче согласия в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы на замещение в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

9.2.2 заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9.2.3 уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме установленной постановлением Главы городского округа о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3 представление Главы городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Городской Думе мер по предупреждению коррупции;

9.4 поступление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

9.5 поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации нанимателю (работодателю) письменное уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, являющимся муниципальным служащим в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Обращение, указанное в подпункте 9.2.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в Комиссию. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Обращение, указанное в пункте 9.5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13. Уведомление, указанное в подпункте 9.2.3 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 9.2.1 пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 9.2.3 пункта 9 и пункте 9.5 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

15.1 в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

15.2 организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии;

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 9.2.2 пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в пункте 9.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального или гражданина в случае:

19.1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

19.2 если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Городской Думе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются достоверными и полными;

22.2 установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.1.2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1 установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

23.2 установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2.1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1 дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

24.2 отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2.2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1 признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

25.2 признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

25.3 признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

26.2 признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2.3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1 признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

27.2 признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

27.3 признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

28.1 дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

28.2 установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2, 9.4, 9.5 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 19 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Главы городского округа, Городской Думы.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2.1 пункта 9 настоящего Положения, для Главы городского округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.2.1 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

34.1 дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

34.2 формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

34.3 предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

34.4 содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

34.5 фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

34.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления в Комиссию;

34.7 другие сведения;

34.8 результаты голосования;

34.9 решение и обоснование его принятия.

35. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Глава городского округа рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

40. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 9.2.1 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение 3
к постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 08.04.2016 № 55

**Порядок
сообщения муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяется процедура сообщения муниципальными служащими в Городской Думе, муниципальными служащими высшей группы должностей в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа и Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют нанимателю (работодателю) (далее – Глава городского округа) уведомление, составленное по форме согласно приложению.

Уведомления в течение 3 рабочих дней со дня получения направляются Главой городского округа в Комиссию Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения

по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе городского округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе городского округа в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. По результатам рассмотрения уведомлений Глава городского округа принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Порядка, председатель Комиссии представляет доклад Главе городского округа.

Приложение
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
постановлением Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(отметка об ознакомлении)

Главе городского округа

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления Комиссией Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление)
(расшифровка подписи)

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2016 № 56

**О награждении
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения «Средняя школа № 11
имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-
Камчатского городского округа**

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «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 и в честь 60-летия МБОУ «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Емельянову Юлию Александровну – заместителя директора по воспитательной работе;

Щербакнову Инну Александровну – учителя начальных классов.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Бородину Сергею Ивановичу – учителю информатики;

Васиной Ларисе Михайловне – преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;

Поскочиной Валентине Николаевне – педагогу дополнительного образования;

Савченко Людмиле Николаевне – подсобному рабочему;

Саргсян Серине Сергеевне – учителю английского языка;

Харитоновой Марине Леонидовне – библиотекарю.

3. Вручить цветы.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.04.2016 г. № 83-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.09.2015 № 260-р «О создании рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В связи с произошедшими структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Внести в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.09.2015 № 260-р «О создании рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 Состав рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 13.04.2016 № 83-р

Состав рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

Урушадзе Шалва Суликович – начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Позднякова Евгения Сергеевна – заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Жукова Екатерина Сергеевна – консультант отдела экономического анализа и мониторинга администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены рабочей группы:

Волкова Марина Владиславовна – ведущий консультант бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Дмитриева Людмила Александровна – заместитель начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску – Камчатскому (по согласованию);

Добуева Олеся Эркиновна – советник юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Дубровина Лилия Юрьевна – заместитель начальника отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Зыкина Елена Валерьевна – заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кириносенко Анатолий Владимирович – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – председатель Комитета по местному самоуправлению и международным отношениям (по согласованию);

Останина Марианна Геннадьевна – советник правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Пономаренко Ольга Александровна – заместитель руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Слепченко Ирина Павловна – заместитель руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Слободчиков Денис Николаевич – председатель Контрольно-счётной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Соколова Оксана Александровна – начальник отдела аренды Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чубкова Ольга Сергеевна – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2016 г. № 88-р

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2012 № 335-р «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.07.2015 № 193-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2012 № 335-р «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.04.2016 № 88-р

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Петропавловск- Камчатского городского округа и ее органах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) подготовлены в соответствии с полномочиями администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, установленными Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. В случае направления работника в служебную командировку ему возмещаются:

1.2.1 расходы по проезду;

1.2.2 расходы по найму жилого помещения;

1.2.3 дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

1.3. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1.3.1 расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

1.3.2 обязательные консульские и аэродромные сборы;

1.3.3 расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

1.4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год.

2. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

2.1. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению

в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций (органов), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным (кроме такси) транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, в следующих размерах:

2.1.1 воздушным транспортом – в размере тарифа экономического класса;

2.1.2 водным транспортом – в размере тарифа, устанавливаемого перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

2.1.3 железнодорожным транспортом – в размере стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

2.1.4 автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.2. Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа возмещаются расходы в следующих размерах:

2.2.1 воздушным транспортом – в размере тарифа бизнес класса;

2.2.2 водным транспортом – в размере тарифов, устанавливаемых перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

2.2.3 железнодорожным транспортом – в размере стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующим требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес класса.

2.3. При отсутствии проездных документов расходы по проезду работника к месту командирования и обратно возмещаются в случае документального подтверждения на основании справки транспортной организации или иной уполномоченной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования.

2.4. Расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта командированному работнику возмещаются при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.5. Расходы по найму жилого помещения (включая бронирование) возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере стоимости стандартного одноместного номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения в соответствии с настоящим пунктом.

2.6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (далее – суточные) выплачиваются работнику в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.7. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого поручения (задания) имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании рабочего (служебного) дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то ему возмещаются расходы по найму жилого помещения в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого поручения (задания), а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

2.8. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных приложением 1 к настоящему Порядку, за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.9. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

2.9.1 при проезде по территории Российской Федерации – в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.9.2 при проезде по территории иностранного государства – в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на

территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя или уполномоченного им лица при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.10. При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным приложением 1 к настоящему Порядку, для государства в которое направляется работник.

2.11. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим размеры,

соответствующие предельным нормам возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленным приложением 2 к настоящему Порядку.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения на территории иностранного государства возмещаются в размере 30 процентов установленной приложением 1 к настоящему Порядку нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.12. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени отсутствия возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него поручения (задания) или вернуться к постоянному месту жительства. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае отмены командировки, работник, получивший денежный аванс на командировочные расходы, обязан в течение трех рабочих дней со дня отмены командировки возратить полученные денежные средства.

2.14. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы и предоставить:

2.14.1 авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по форме, установленной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

2.14.2 документы о фактических расходах по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

2.14.3 документы о найме жилого помещения;

2.14.4 документы об иных расходах, связанных с командировкой;

2.14.5 отчет о служебной командировке по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, утверждаемый работодателем или уполномоченным им лицом.

Приложение 1
к Порядку и размерам
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками лицам,
работающим в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа и ее органах

Размеры **суточных в иностранной валюте,** **выплачиваемых лицам, работающим** **в администрации Петропавловск-Камчатского** **городского округа, при служебных командировках** **на территории иностранных государств**

№	Страны	Суточные (доллары США)
1.	Абхазия	54
2.	Австралия	60
3.	Австрия	66
4.	Азербайджан	57
5.	Албания	67
6.	Алжир	65
7.	Ангола	80
8.	Андорра	62
9.	Антигуа и Барбуда	69
10.	Аргентина	64
11.	Армения	57
12.	Афганистан	80
13.	Багамские Острова	64
14.	Бангладеш	67
15.	Барбадос	68
16.	Бахрейн	66
17.	Белиз	59
18.	Белоруссия	57
19.	Бельгия	64
20.	Бенин	66
21.	Бермудские Острова	69
22.	Болгария	55
23.	Боливия	63
24.	Босния и Герцеговина	60
25.	Ботсвана	64
26.	Бразилия	58
27.	Бруней	57
28.	Буркина-Фасо	72
29.	Бурунди	74

№	Страны	Суточные (доллары США)	№	Страны	Суточные (доллары США)
30.	Вануату	68	89.	Кот-д'Ивуар	74
31.	Великобритания	69	90.	Куба	65
32.	Венгрия	61	91.	Кувейт	59
33.	Венесуэла	64	92.	Лаос	64
34.	Вьетнам	63	93.	Латвия	55
35.	Габон	70	94.	Лесото	61
36.	Гаити	61	95.	Либерия	78
37.	Гайана	67	96.	Ливан	73
38.	Гамбия	62	97.	Ливия	70
39.	Гана	66	98.	Литва	57
40.	Гватемала	68	99.	Лихтенштейн	71
41.	Гвинея	66	100.	Люксембург	61
42.	Гвинея-Бисау	91	101.	Маврикий	63
43.	Германия	65	102.	Мавритания	67
44.	Гибралтар	69	103.	Мадагаскар	64
45.	Гондурас	75	104.	Макао	67
46.	Гренада	92	105.	Македония	60
47.	Греция	58	106.	Малави	66
48.	Грузия	54	107.	Малайзия	60
49.	Дания	70	108.	Мали	70
50.	Джибути	75	109.	Мальдивы	67
51.	Содружество Доминики	69	110.	Мальта	61
52.	Доминиканская Республика	59	111.	Марокко	58
53.	Египет	60	112.	Мексика	64
54.	Замбия	68	113.	Мозамбик	68
55.	Заморские территории Франции	65	114.	Молдавия	53
56.	Зимбабве	57	115.	Монако	65
57.	Израиль	70	116.	Монголия	59
58.	Индия	62	117.	Мьянма	65
59.	Индонезия	69	118.	Намибия	61
60.	Иордания	62	119.	Науру	60
61.	Ирак	81	120.	Непал	65
62.	Иран	62	121.	Нигер	78
63.	Ирландия	65	122.	Нигерия	72
64.	Исландия	70	123.	Нидерланды	65
65.	Испания	62	124.	Никарагуа	68
66.	Италия	65	125.	Новая Зеландия	65
67.	Йемен	66	126.	Новая Каледония	60
68.	Кабо-Верде	64	127.	Норвегия	79
69.	Казахстан	55	128.	Объединенные Арабские Эмираты	60
70.	Каймановы Острова	69	129.	Оман	62
71.	Камбоджа	68	130.	Пакистан	69
72.	Камерун	69	131.	Палау, остров	63
73.	Канада	62	132.	Палестина	70
74.	Катар	58	133.	Панама	64
75.	Кения	66	134.	Папуа – Новая Гвинея	68
76.	Кипр	59	135.	Парагвай	57
77.	Киргизия	56	136.	Перу	63
78.	Республика Кирибати	75	137.	Польша	56
79.	Китай	67	138.	Португалия	61
80.	Китай (Гонконг)	67	139.	Пуэрто-Рико	72
81.	Китай (Тайвань)	67	140.	Руанда	72
82.	Колумбия	65	141.	Румыния	56
83.	Коморские Острова	86	142.	Сальвадор	68
84.	Конго	85	143.	Самоа	64
85.	Демократическая Республика Конго	76	144.	Сан-Марино	65
86.	Корейская Народно-Демократическая Республика	65	145.	Сан-Томе и Принсипи	74
87.	Республика Корея	66	146.	Саудовская Аравия	64
88.	Коста-Рика	63	147.	Свазиленд	65
			148.	Сейшельские Острова	71

№	Страны	Суточные (доллары США)
149.	Сенегал	70
150.	Сент-Люсия	69
151.	Сербия и Черногория	60
152.	Сингапур	61
153.	Сирия	62
154.	Словакия	59
155.	Словения	57
156.	Соломоновы Острова	56
157.	Сомали	70
158.	Судан	78
159.	Суринам	69
160.	США	72
161.	Сьерра-Леоне	69
162.	Таджикистан	60
163.	Таиланд	58
164.	Танзания	66
165.	Того	65
166.	Тонга	54
167.	Тринидад и Тобаго	68
168.	Тунис	60
169.	Туркменистан	65
170.	Турция	64
171.	Уганда	65
172.	Узбекистан	59
173.	Украина	53
174.	Уругвай	60
175.	Фиджи	61
176.	Филиппины	63
177.	Финляндия	62
178.	Франция	65
179.	Хорватия	63
180.	Центральноафриканская Республика	90
181.	Чад	95
182.	Чехия	60
183.	Чили	63
184.	Швейцария	71
185.	Швеция	65
186.	Шри-Ланка	62
187.	Эквадор	67
188.	Экваториальная Гвинея	79
189.	Эритрея	68
190.	Эстония	55
191.	Эфиопия	70
192.	Южная Осетия	54
193.	Южно-Африканская Республика	58
194.	Ямайка	69
195.	Япония	83

Приложение 2
к Порядку и размерам
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками лицам,
работающим в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа и ее органах

**Предельные нормы
возмещения расходов по найму жилого
помещения при служебных командировках
на территории иностранных государств**

№ п/п	Страны	Наименование иностранной валюты	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
1	Австралия	Доллары США	до 130
2	Австрия	Евро	до 120

№ п/п	Страны	Наименование иностранной валюты	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
3	Азербайджан	Доллары США	до 75 в Баку, до 60 на остальной территории
4	Албания	Доллары США	до 150
5	Алжир	Доллары США	до 85
6	Ангола	Доллары США	до 140
7	Андорра	Евро	до 140
8	Антигуа и Барбуда	Доллары США	до 100
9	Аргентина	Доллары США	до 130
10	Армения	Доллары США	до 110 в Ереване, до 80 на остальной территории
11	Афганистан	Доллары США	до 100
12	Багамские острова	Доллары США	до 100
13	Бангладеш	Доллары США	до 100
14	Барбадос	Доллары США	до 100
15	Бахрейн	Доллары США	до 90
16	Белиз	Доллары США	до 100
17	Белоруссия	Доллары США	до 120 в Минске, до 80 на остальной территории
18	Бельгия	Евро	до 150
19	Бенин	Доллары США	до 95
20	Бермудские Острова	Доллары США	до 100
21	Болгария	Доллары США	до 110
22	Боливия	Доллары США	до 80
23	Босния и Герцеговина	Доллары США	до 110
24	Ботсвана	Доллары США	до 120
25	Бразилия	Доллары США	до 160
26	Бруней	Доллары США	до 100
27	Буркина-Фасо	Доллары США	до 140
28	Бурунди	Доллары США	до 100
29	Вануату	Евро	до 120
30	Великобритания	Английские фунты стерлингов	до 120 в Лондоне, до 100 на остальной территории
31	Венгрия	Доллары США	до 100
32	Венесуэла	Доллары США	до 100
33	Вьетнам	Доллары США	до 100
34	Габон	Доллары США	до 130
35	Гаити	Доллары США	до 80
36	Гайана	Доллары США	до 110
37	Гамбия	Доллары США	до 110
38	Гана	Доллары США	до 110
39	Гватемала	Доллары США	до 90
40	Гвинея	Доллары США	до 150
41	Гвинея-Бисау	Доллары США	до 50
42	Германия	Евро	до 200
43	Гибралтар	Доллары США	до 60
44	Гондурас	Доллары США	до 60
45	Гренада	Доллары США	до 70
46	Греция	Доллары США	до 120
47	Грузия	Доллары США	до 95 в Тбилиси, до 80 на остальной территории
48	Дания	Датские кроны	до 1300
49	Джибути	Доллары США	до 100
50	Доминиканская Республика	Доллары США	до 130
51	Египет	Доллары США	до 120
52	Замбия	Доллары США	до 155
53	Заморские территории Франции	Евро	до 130
54	Зимбабве	Доллары США	до 130
55	Израиль	Доллары США	до 100
56	Индия	Доллары США	до 100

№ п/п	Страны	Наименование иностранной валюты	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки	№ п/п	Страны	Наименование иностранной валюты	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
57	Индонезия	Доллары США	до 110	111	Монако	Доллары США	до 150
58	Иордания	Доллары США	до 60	112	Монголия	Доллары США	до 90
59	Ирак	Доллары США	до 100	113	Мьянма	Доллары США	до 80
60	Иран	Доллары США	до 110	114	Намибия	Доллары США	до 140
61	Ирландия	Евро	до 150	115	Науру	Доллары США	до 130
62	Исландия	Доллары США	до 160	116	Непал	Доллары США	до 85
63	Испания	Евро	до 140	117	Нигер	Доллары США	до 150
64	Италия	Евро	до 150	118	Нигерия	Доллары США	до 150
65	Йемен	Доллары США	до 100	119	Нидерланды	Евро	до 200
66	Кабо-Верде	Доллары США	до 70	120	Никарагуа	Доллары США	до 90
67	Казахстан	Доллары США	до 100 в Алма-Ате и Астане, до 70 на остальной территории	121	Новая Зеландия	Доллары США	до 130
68	Каймановы острова	Доллары США	до 130	122	Новая Каледония	Доллары США	до 100
69	Камбоджа	Доллары США	до 120	123	Норвегия	Норвежские кроны	до 1055
70	Камерун	Доллары США	до 100	124	Объединенные Арабские Эмираты	Доллары США	до 155
71	Канада	Доллары США	до 130	125	Оман	Доллары США	до 110
72	Катар	Доллары США	до 120	126	Пакистан	Доллары США	до 120
73	Кения	Доллары США	до 120	127	Палау остров	Доллары США	до 150
74	Кипр	Доллары США	до 140	128	Панама	Доллары США	до 100
75	Киргизия	Доллары США	до 100 в Бишкеке, до 70 на остальной территории	129	Папуа-Новая Гвинея	Доллары США	до 120
76	Китай	Доллары США	до 120	130	Парагвай	Доллары США	до 70
77	Китай (Гонконг)	Доллары США	до 120	131	Перу	Доллары США	до 110
78	Китай (Тайвань)	Доллары США	до 120	132	Палестина	Доллары США	до 100
79	КНДР	Доллары США	до 170	133	Польша	Доллары США	до 95
80	Колумбия	Доллары США	до 90	134	Португалия	Доллары США	до 95
81	Коморские Острова	Доллары США	до 150	135	Пуэрто-Рико	Доллары США	до 170
82	Конго	Доллары США	до 120	136	Республика Кирибати	Доллары США	до 130
83	Демократическая Республика Конго	Доллары США	до 100	137	Республика Корея	Доллары США	до 180
84	Коста-Рика	Доллары США	до 90	138	Руанда	Доллары США	до 120
85	Кот д'Ивуар	Доллары США	до 110	139	Румыния	Доллары США	до 130
86	Куба	Доллары США	до 100	140	Сальвадор	Доллары США	до 90
87	Кувейт	Доллары США	до 120	141	Самоа	Доллары США	до 90
88	Лаос	Доллары США	до 100	142	Сан-Марино	Евро	до 150
89	Латвия	Доллары США	до 120 в Риге, до 65 на остальной территории	143	Сан-Томе и Принсипи	Доллары США	до 100
90	Лесото	Доллары США	до 100	144	Саудовская Аравия	Доллары США	до 100
91	Либерия	Доллары США	до 115	145	Свазиленд	Доллары США	до 110
92	Ливан	Доллары США	до 60	146	Сейшельские Острова	Доллары США	до 170
93	Ливия	Доллары США	до 100	147	Сенегал	Доллары США	до 130
94	Литва	Доллары США	до 130 в Вильнюсе, до 115 на остальной территории	148	Сент-Люсия	Доллары США	до 100
95	Лихтенштейн	Доллары США	до 150	149	Сербия и Черногория	Доллары США	до 95
96	Люксембург	Евро	до 90	150	Сингапур	Доллары США	до 170
97	Маврикий	Доллары США	до 100	151	Сирия	Доллары США	до 100
98	Мавритания	Доллары США	до 120	152	Словакия	Доллары США	до 100
99	Мадагаскар	Доллары США	до 120	153	Словения	Доллары США	до 130
100	Макао	Доллары США	до 100	154	Содружество Доминики	Доллары США	до 80
101	Македония	Доллары США	до 150	155	Соломоновы острова	Доллары США	до 120
102	Малави	Доллары США	до 90	156	Сомали	Доллары США	до 100
103	Малайзия	Доллары США	до 120	157	Судан	Доллары США	до 160
104	Мали	Доллары США	до 140	158	Суринам	Доллары США	до 130
105	Мальдивы	Доллары США	до 100	159	США	Доллары США	до 350 в Нью-Йорке, до 260 на остальной территории
106	Мальта	Доллары США	до 100	160	Сьера-Леоне	Доллары США	до 150
107	Марокко	Доллары США	до 120	161	Таджикистан	Доллары США	до 100 в Душанбе, до 80 на остальной территории
108	Мексика	Доллары США	до 100	162	Таиланд	Доллары США	до 140
109	Мозамбик	Доллары США	до 100	163	Танзания	Доллары США	до 110
110	Молдавия	Доллары США	до 90 в Кишиневе, до 50 на остальной территории	164	Того	Доллары США	до 90
				165	Тонга	Доллары США	до 115

№ п/п	Страны	Наименование иностранной валюты	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
166	Тринидад и Тобаго	Доллары США	до 110
167	Тунис	Доллары США	до 95
168	Туркмения	Доллары США	до 50 в Ашхабаде, до 35 на остальной территории
169	Турция	Доллары США	до 120
170	Уганда	Доллары США	до 100
171	Узбекистан	Доллары США	до 100 в Ташкенте, до 40 на остальной территории
172	Украина	Доллары США	до 150 в Киеве, до 100 на остальной территории
173	Уругвай	Доллары США	до 70
174	Фиджи	Доллары США	до 70
175	Филиппины	Доллары США	до 150
176	Финляндия	Евро	до 180
177	Франция	Евро	до 185
178	Хорватия	Доллары США	до 120
179	Центральноафриканская Республика	Доллары США	до 100
180	Чад	Доллары США	до 170
181	Чехия	Доллары США	до 140
182	Чили	Доллары США	до 90
183	Швейцария	Швейцарские франки	до 270
184	Швеция	Шведские кроны	до 2000
185	Шри Ланка	Доллары США	до 70
186	Эквадор	Доллары США	до 75
187	Экваториальная Гвинея	Доллары США	до 110
188	Эритрея	Доллары США	до 70
189	Эстония	Доллары США	до 120 в Таллине, до 60 на остальной территории
190	Эфиопия	Доллары США	до 100
191	ЮАР	Доллары США	до 100
192	Ямайка	Доллары США	до 130
193	Япония	Японские йены	до 24 000
194	Абхазия	Доллары США	до 95
195	Южная Осетия	Доллары США	до 95

Приложение 3
к Порядку и размерам
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками лицам,
работающим в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа и ее органах

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

Отчет о служебной командировке

(фамилия, имя, отчество, должность работника администрации, (органа администрации))

(населенный пункт, наименование учреждения, организации, предприятия куда направлен работник)

Фактический срок нахождения в служебной командировке: _____

Результат служебной командировки: _____

Предложения по итогам служебной командировки: _____

(дата, подпись работника, расшифровка подписи)

Согласовано: _____
(непосредственный руководитель работника, дата, подпись, расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2016 г. № 478

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3836 «Об утверждении перечня мест складирования вывозимого свежевыпавшего снега в дни неблагоприятных метеорологических условий на территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

В связи с произошедшими структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 3836 «Об утверждении перечня мест складирования вывозимого свежевыпавшего снега в дни неблагоприятных метеорологических условий на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив пункт 6 в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2016 г. № 479

О порядке организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных на 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», Законом Камчатского края от 08.06.2015 № 606 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 16.06.2015 № 213-П «Об утверждении Правил проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2007 № 86 «Об организации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа работы по регистрации собак и кошек».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.04.2016 № 479

Порядок организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Правилами проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 16.06.2015 № 213-П, Типовыми требованиями к отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденными приказом Агентства по ветеринарии Камчатского края от 01.07.2015 № 71, и определяет порядок организации деятельности по проведению мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Петропавловск-Камчатском городском округе.

1.2. Настоящий Порядок принят в целях: санитарной очистки территории Петропавловск-Камчатского городского округа от безнадзорных животных, нейтрализации безнадзорных животных, представляющих угрозу для жизни и здоровья людей вследствие агрессивного поведения, либо наличия у них заболеваний, представляющих угрозу для жизни и здоровья людей.

1.3. Организация мероприятий по отлову и содержанию осуществляется Управлением городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – уполномоченный орган).

1.4. Отлов и содержание безнадзорных животных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа может осуществляться организациями любых организационно-правовых форм или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по отлову (далее – специализированные организации) и (или) содержанию безнадзорных животных в пунктах временного содержания или приютах (далее – организации по содержанию безнадзорных животных), имеющими соответствующее оборудование, специально подготовленный персонал, условия и транспортные средства, обеспечивающие осуществление соответствующего вида деятельности.

1.5. В настоящем Порядке понятия применяются в значениях, установленных Правилами проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 16.06.2015 № 213-П.

2. Организация мероприятий по отлову безнадзорных животных

2.1. Отлов безнадзорных животных основывается на принципах гуманного отношения к животным и соблюдения норм общественной нравственности.

2.2. Отлову подлежат собаки и кошки независимо от породы и назначения, находящиеся на улицах и в общественных местах без сопровождающего лица.

2.3. Мероприятия по отлову безнадзорных животных проводятся:

2.3.1 при проведении плановых мероприятий в соответствии с графиком отлова безнадзорных животных;

2.3.2 при проведении внеплановых мероприятий

2.4. График отлова безнадзорных животных разрабатывается и утверждается уполномоченным органом.

В графике отлова безнадзорных животных указываются следующие сведения:

- наименование специализированной организации, место нахождения юридического лица или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

- место (адрес) проведения отлова;

- срок проведения мероприятий (дата, время начала и окончания проведения мероприятий).

Утвержденный график отлова безнадзорных животных уполномоченным органом доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Внеплановые мероприятия по отлову безнадзорных животных проводятся на основании письменных и устных заявок граждан и юридических лиц о фактах присутствия безнадзорных животных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.6. Заявитель в своей письменной заявке в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица, контактный телефон, место обитания безнадзорных животных (адрес).

2.7. При устной заявке (по телефону или лично) в обязательном порядке сообщается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица, контактный телефон, место обитания безнадзорных животных (адрес).

2.8. Заявки юридических лиц и граждан подаются в уполномоченный орган, регистрируются им в день их поступления в журнале учета заявок на отлов безнадзорных животных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и в тот же день передаются в специализированную организацию.

2.9. Сведения о месте подачи заявок, контактных телефонах, графике работы специалистов, уполномоченных принимать заявки, размещаются уполномоченным органом на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>.

2.10. При проведении внеплановых мероприятий подлежат отлову:

- животные, находящиеся на территории, указанной в заявке;

- животные, находящиеся на территории, на которой зарегистрирован факт нападения животного на человека;

- животные, проявляющие агрессию по отношению к человеку и другим животным;

- животные, создающие помехи для дорожного движения;

- животные, находящиеся на территории о, организации здравоохранения и иных общественных местах.

2.11. В случае регистрации факта нападения безнадзорного животного на человека, проявления агрессии безнадзорного животного по отношению к человеку и другим животным, внеплановые мероприятия по отлову на соответствующей территории проводятся в течение дня поступления заявки без предварительного информирования населения.

В иных случаях население должно быть проинформировано о дате, времени и месте проведения мероприятий через средства массовой информации (в том числе путем размещения соответствующей информации в сети «Интернет») не позднее, чем за два дня до начала плановых и (или) внеплановых мероприятий по отлову безнадзорных животных.

2.12. Отлов безнадзорных животных, как правило, производится в утренние часы до начала рабочего дня.

2.13. Отлов безнадзорных животных осуществляется путем применения специальных средств, обеспечивающих ограничение движения животного (в том числе, сети, сачки, ловушки, пищевые приманки), либо путем выстрела из пневматического оружия (метод иммобилизации).

2.14. При отлове безнадзорных животных методом иммобилизации запрещается:

- вести стрельбу по неясно видимой цели (в том числе в кустах, при плохом освещении), стрельбу на расстоянии более 10 метров от цели, из транспортных средств, а также стрельбу в направлении, в котором находятся люди;

- превышать рекомендуемую инструкцией по применению ветеринарного препарата дозировку специальных средств для временной иммобилизации.

2.15. К работе по отлову безнадзорных животных не допускаются лица, состоящие на учете в психоневрологическом и (или) наркологическом диспансере, привлекавшиеся к ответственности за жестокое обращение с животными, умышленное причинение смерти или умышленное причинение вреда здоровью человека.

2.16. Бригада по отлову безнадзорных животных должна состоять не менее чем из двух человек (далее – ловцы).

2.17. Бригады по отлову безнадзорных животных формируются специализированной организацией из числа лиц, прошедших инструктаж по технике безопасности при работе с животными (ловцы), а также ознакомленных под подпись с Правилами проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденных постановлением Правительства Камчатского края от 16.06.2015 № 213-П, и настоящим Порядком.

2.18. Бригады по отлову безнадзорных животных должны быть укомплектованы средствами для отлова, спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты, а также автотранспортным средством, оборудованным для перевозки отловленных животных.

2.19. Перед отловом безнадзорного животного ловец обязан убедиться в отсутствии сопровождающего животное лица, а также несовершеннолетних лиц на территории, где производится отлов.

2.20. При проведении отлова безнадзорных животных ловцам запрещается:

2.20.1 снимать с привязи животных, временно оставленных у входа в здания и в других общественных местах;

2.20.2 производить отлов безнадзорных животных в присутствии несовершеннолетних лиц, за исключением случаев, когда требуется предотвращение угрозы жизни и здоровью людей;

2.20.3 применять огнестрельное оружие;

2.20.4 жестоко обращаться с безнадзорными животными при проведении мероприятий по их отлову;

2.20.5 изымать животных у граждан, с территорий частных домовладений без согласия домовладельцев (собственников (нанимателей) жилых помещений) и (или) совместно проживающих с ними лиц;

2.20.6 совершать иные действия (бездействия), нарушающие требования законодательства по обеспечению безопасности населения и гуманному обращению с животными.

2.21. Отловленные безнадзорные животные и безнадзорные животные, погибшие при проведении мероприятий по отлову безнадзорных животных, в день проведения мероприятий по их отлову регистрируются в акте об отлове безнадзорных животных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который подписывается уполномоченными представителями специализированной организации и уполномоченного органа.

Безнадзорные животные, погибшие при проведении мероприятий по отлову безнадзорных животных, учитываются в акте отлова безнадзорных животных отдельно.

2.22. Отловленные безнадзорные животные подлежат осмотру (освидетельствованию) ловцами с привлечением в необходимых случаях соответствующих специалистов.

2.23. По результатам осмотра (освидетельствования):

2.23.1 животные, проявляющие агрессию, а также имеющие явные признаки наличия заболеваний, вследствие чего представляющие опасность для людей, а также имеющие явные признаки болезней, доставляющих страдания этим животным, подлежат умерщвлению (эвтаназии) в соответствии с требованиями настоящего порядка.

2.23.2 животные, не проявляющие агрессии, и не имеющие явных признаков наличия заболеваний:

а) при наличии соответствующей возможности (условий) передаются в пункт временного содержания или приют по акту.

б) при отсутствии возможности (условий) передачи их в пункт временного содержания или приют выпускаются в среду обитания вне мест расположения автомобильных дорог, образовательных организаций, организаций здравоохранения и иных общественных мест.

2.24. Транспортировка отловленных животных осуществляется в специально оборудованных транспортных средствах.

2.25. Транспортное средство, используемое для перевозки отловленных безнадзорных животных, должно находиться в технически исправном состоянии, обеспечивать безопасность и защиту животных от неблагоприятных погодных условий, исключать возможность травмирования животных при перевозке, погрузке и выгрузке.

2.26. Транспортное средство оснащается набором переносных клеток, ошейников, поводков, намордников для применения в случае необходимости.

2.27. После окончания работы по отлову безнадзорных животных проводится механическая очистка, мойка и дезинфекция инвентаря, клеток, кузова транспортного средства.

3. Организация мероприятий по содержанию безнадзорных животных

3.1. Безнадзорные животные, поступающие в пункт временного содержания, подлежат обязательному клиническому осмотру специалистом в области ветеринарии с целью выявления заболеваний, по результатам которого оформляется заключение о клиническом состоянии безнадзорного животного и рекомендации по возможности его дальнейшего содержания (использования) по форме согласно приложению 1 к Типовым требованиям к отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденным приказом Агентства по ветеринарии Камчатского края от 01.07.2015 № 71.

3.2. В случае доставки отловленных безнадзорных животных в приюты, они размещаются для ветеринарного осмотра и карантинирования не менее десяти дней в зоне временного содержания, изолированной от зоны основного содержания животного.

3.3. В пункте (зоне) временного содержания обязательно осуществляется:

- прием безнадзорных животных, оформление документов, регистрация;
- изоляция больных безнадзорных животных;
- проведение профилактических обработок (против экто- и эндопаразитов, вакцинация);
- идентификация (чипирование) безнадзорных животных;
- поиск новых хозяев, передача безнадзорных животных;
- уход за безнадзорными животными;

В пункте (зоне) временного содержания при необходимости также осуществляется:

- стерилизация (кастрация);
- эвтаназия (умерщвление);
- уничтожение (утилизация) трупов безнадзорных животных.

3.4. Содержание безнадзорных животных в пунктах (зонах) временного содержания осуществляется не менее десяти суток со дня их отлова, в течение которых проводится ветеринарный осмотр и карантинирование.

3.5. Безнадзорные животные по истечению срока пребывания в пункте (зоне) временного содержания, невостребованные хозяевами, помещаются в приют (зону основного содержания животного) либо передаются на содержание и в пользование заинтересованным лицам после стерилизации (кастрации), иммунизации и идентификации (чипирования).

3.6. Дополнительная идентификация животных может проводиться путем закрепления синтетического ошейника яркого цвета.

3.7. При передаче безнадзорного животного из пункта (зоны) временного содержания в приют или заинтересованным лицам оформляется акт приема-передачи безнадзорного животного по форме согласно приложению 2 к Типовым требованиям к отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденным приказом Агентства по ветеринарии Камчатского края от 01.07.2015 № 71.

3.8. В состав работ при уходе за безнадзорными животными в пунктах временного содержания входит:

- ежедневный осмотр всех животных и вольеров;
- ежедневное кормление, поение животных;
- выгул животных (в пунктах (зоне) временного содержания при размещении животных в вольерах выгул не обязателен);

- механическая уборка клеток, вольеров и других помещений и территорий, где содержатся животные, обеззараживание подстилок, лотков и инвентаря;
 - ежедневное мытье и обеззараживание (не реже одного раза в неделю) посуды для животных (кормушек, поилок, поддонов);
 - ежедневная влажная уборка пола с использованием дезинфицирующих средств;
 - проведение санитарной уборки всех помещений (не реже одного раза в месяц), дезинфекции.

3.9. При содержании безнадзорных животных в зоне постоянного содержания приютов, помимо работ, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, в состав работ по уходу за животными включаются, в том числе:

- чистка, периодическое купание, стрижка животных (при необходимости);
 - выгул или прогулка с животными, включающие в себя физические нагрузки (для выгула и дрессировки животных оборудуются выгульные площадки).

3.10. Проведение в пункте временного содержания (или приюте) ветеринарных мероприятий (осмотр, лечение, стерилизация (кастрация), эвтаназия (умерщвление) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии.

Ветеринарный специалист, выполняющий указанные мероприятия, может быть штатным сотрудником организации по содержанию безнадзорных животных, или сотрудником государственной ветеринарной службы, обслуживающей приют по договору, или специалистом в области ветеринарии, осуществляющим предпринимательскую деятельность, зарегистрированным в установленном порядке в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии».

3.11. В организациях по содержанию безнадзорных животных ведется реестр безнадзорных животных по форме согласно приложению 3 к Типовым требованиям к отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае, утвержденным приказом Агентства по ветеринарии Камчатского края от 01.07.2015 № 71.

4. Требования к условиям содержания безнадзорных животных

4.1. Организации по содержанию безнадзорных животных:

4.1.1 осуществляют хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных;

4.1.2 обеспечивают надлежащие условия содержания безнадзорных животных, удовлетворяющие потребности животного во сне, движении, естественной активности, в питании (корме), ветеринарной помощи;

4.1.3 ведут учет безнадзорных животных;

4.1.4 содержат в надлежащем санитарном состоянии помещения, предназначенные для содержания безнадзорных животных и прилегающую к ним территорию;

4.1.5 не допускают загрязнения окружающей среды отходами жизнедеятельности животных в соответствии с ветеринарно-санитарными, санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.2. Требования к местам содержания безнадзорных животных:

4.2.1 запрещается организация пунктов временного содержания и (или) приютов для безнадзорных животных в жилых помещениях;

4.2.2 организации по содержанию безнадзорных животных должны быть огорожены сплошным или сетчатым забором высотой два метра и отделены от жилой застройки с соблюдением размера санитарно-защитной зоны, установленного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

4.2.3 безнадзорные животные могут содержаться, в помещениях (в клетках), и в вольерах (далее – места для содержания безнадзорных животных). Места содержания безнадзорных животных оснащаются и оборудуются с учетом обеспечения безопасности людей, необходимой площади пространства для животных, температурно-влажного режима, освещенности, вентиляции (естественной, принудительной), защиты от вредных внешних воздействий;

4.2.4 в каждой клетке (вольере) должны находиться подстилки для животных, а также установлен лоток (для кошек) для испражнений (возможно использование специального гигиенического наполнителя);

4.2.5 организации по содержанию безнадзорных животных должны быть укомплектованы набором поводков, намордников и ошейников для собак, шлей для кошек;

4.2.6 недопустимо размещение кошек и собак в пределах видимости друг друга;

4.2.7 кобели и суки, а также коты и кошки содержатся раздельно.

4.3. При содержании безнадзорных животных могут использоваться индивидуальные и групповые клетки, индивидуальные и групповые вольеры.

4.4. Нормы площади индивидуальных клеток для содержания безнадзорных животных составляют:

- для крупных собак весом свыше 22,5 килограмм – не менее 1,2 x 1,8 метра или 2,2 квадратных метра;

- для средних собак весом 16 – 22,5 килограмм – не менее 1,2 x 1,5 метра или 1,8 квадратных метра;

- для небольших собак весом менее 16 килограмм – не менее 0,9 x 1,2 метра или 1,1 квадратного метра;

- для кошек – не менее 1,0 x 0,5 квадратных метра.

Индивидуальные клетки должны иметь высоту:

- для крупных пород – не менее 0,9 метра;

- для собак мелких пород – не менее 0,6 метра;

- для кошек – не менее 0,5 метра.

Минимальные нормы площади групповых клеток составляют:

- для собак крупных пород – 1,5 квадратных метра на одно животное;

- для собак мелких пород – 1,0 квадратный метр на одно животное;

- для кошек – 0,5 квадратных метра на одно животное.

4.5. В групповых вольерах могут содержаться только здоровые животные, прошедшие карантин. Групповые вольеры не должны использоваться для кормящих животных.

4.6. Размещение безнадзорных животных в групповых вольерах осуществляются в составе сложившейся стаи и с учетом индивидуальных особенностей и указанных норм обеспеченности.

4.7. Вольер состоит из крытой утепленной части – кабины (будки) и открытой огороженной площадки – выгула, необходимого для обеспечения минимальных потребностей животного в движении. Минимальная площадь кабины для отдыха (будки) составляет один квадратный метр и два квадратных метра для выгула.

4.8. Крытый вольер должен защищать животное от холода, жары, осадков и других негативных погодных условий. Отсутствие отопления в крытом вольере в холодное время года допустимо только для здоровых собак с хорошей шерстью, приспособленных к проживанию и сну при низких температурах по показаниям ветеринарного специалиста.

4.9. В зимнее время в целях утепления вольеров применяется сено (солома). По мере загрязнения сено (солома) должно полностью заменяться.

4.10. Вольеры для кошек обустраиваются только в помещениях, где предусматривается устройство полок (лежаков), достаточных по минимальной норме площади, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, размещения для всех животных.

4.11. Минимальные площади для каждой собаки в групповых вольерах должны быть такими же, как и в индивидуальных.

4.12. Ограда открытого вольера должна быть не менее двух метров высотой, изготовлена из металлической сетки с наклоном внутрь, с целью исключения ее преодоления собакой. Собаки должны иметь возможность видеть, что происходит вне вольера.

4.13. Приют должен располагать огороженной площадкой (площадками) для свободного выгула безнадзорных животных, удовлетворяющей потребностям собак в движении, а также в общении друг с другом.

4.14. Размеры площадки для выгула собак должны быть достаточной для выгула в течение суток всех животных, размещенных в приюте. Численность одновременно выгуливаемых собак определяется из расчета восьми квадратных метров площади на одну собаку.

4.15. Высота ограждения площадки должна составлять не менее двух метров.

4.16. Индивидуальный выгул безнадзорных животных в сопровождении работника приюта или волонтера может осуществляться на территориях, расположенных рядом с приютом, на которых не запрещен выгул собак.

4.17. Раздача кормов и поение безнадзорных животных должны осуществляться после окончания уборки помещения, чистки и выноса поддонов с подстилкой и других материалов.

4.18. Для кормления безнадзорных животных используется свежеприготовленный корм из натуральных продуктов или полноценных сбалансированных сухих либо консервированных кормов.

4.19. Рацион питания кошек и собак устанавливается в зависимости от возраста, веса животного, состояния здоровья и вида применяемого корма, с учетом рекомендуемых норм.

4.20. Кормление безнадзорных животных в соответствии с используемым рационом проводится в зависимости от возраста животного, но не реже одного раза в сутки.

4.21. В зимнее время не допускается скармливание животным замерзшей пищи.

4.22. Доступ к питьевой воде должен быть постоянным.

5. Умерщвление (эвтаназия) и уничтожение (утилизация) трупов безнадзорных животных

5.1. Умерщвлению (далее – эвтаназии) подвергаются безнадзорные животные:

- при проявлении агрессии, представляющей угрозу жизни и здоровью человека;

- при наличии признаков заболеваний, общих для человека и животных, или неизлечимые болезни;

- для прекращения физических страданий вследствие заболевания безнадзорного животного, если оно не может быть прекращено иным способом.

5.2. Метод эвтаназии выбирается по результатам осмотра животного а в необходимых случаях – также данных анализов и обследований.

В целях гуманного обращения с животными должны выбираться наименее травматические методы введения препаратов с учетом размеров, физиологических и анатомических особенностей животного.

5.3. Эвтаназия должна осуществляться с использованием препаратов, разрешенных к применению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За исключением чрезвычайных обстоятельств, эвтаназия должна производиться в специальном помещении, лишенном свободного доступа посторонних и не на виду у других животных.

5.5. Специалист, проводящий эвтаназию безнадзорного животного, должен удостовериться в том, что животное умерло. После эвтаназии безнадзорного животного должен быть оформлен акт смерти безнадзорного животного по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.6. Уборка трупа безнадзорного животного допускается только после наступления трупного окоченения.

5.7. После проведения эвтаназии должна проводиться тщательная уборка и дезинфекция помещений, в которых она проводилась.

5.8. Уничтожение (утилизация) трупов безнадзорных животных, погибших при проведении мероприятий по отлову, а также умерщвленных, умерших в процессе содержания безнадзорных животных проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области ветеринарии.

6. Проведение иных мероприятий в отношении безнадзорных животных

6.1. Организации по содержанию безнадзорных животных проводятся мероприятия по возврату животных их собственникам, а также по подысканию заинтересованных лиц для передачи им на содержание и в пользование безнадзорных животных.

6.2. Информация о безнадзорных животных, содержащихся в пунктах временного содержания и в приютах, является доступной и открытой и представляется специализированными организациями и организациями по содержанию безнадзорных животных собственникам животных, заинтересованным и иным лицам бесплатно.

6.3. В случае если животное, доставленное в пункт временного содержания, имеет признаки нахождения его в собственности (наличие клейма, электронного идентификационного номера, ошейника, породистость), организация по содержанию безнадзорных животных размещает информацию в средствах массовой информации или иным способом информирует население о таком животном, а в случае идентификации – извещает собственника о местонахождении животного любыми доступными способами.

6.4. Розыск собственников животных, содержащихся в пунктах временного содержания и в приютах, и приобретение права собственности на безнадзорных животных осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.5. Возврат животных, содержащихся в пунктах временного содержания и в приютах, их собственникам осуществляется при предъявлении документов или иных подтверждающих доказательств (родословная, ветеринарный паспорт, электронная идентификация, свидетельские показания и др.).

6.6. В случае возврата животного его собственнику, возмещение собственником животного организации по содержанию безнадзорных животных расходов, связанных с содержанием животного, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.7. До передачи на содержание и в пользование заинтересованным лицам безнадзорные животные подлежат стерилизации (кастрации).

**Приложение 1
к Порядку организации
деятельности по проведению
мероприятий по отлову и содержанию
безнадзорных животных
в Петропавловск-Камчатском
городском округе**

Журнал учета заявок на отлов безнадзорных животных

Регистрационный номер	Дата регистрации заявки	Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество гражданина)	Контактный телефон юридического лица, гражданина	Место обитания животного, адрес	Дата, время, место (адрес) проведения отлова безнадзорных животных	Фамилия, имя, отчество лиц, выполнивших заявку	Количество отловленных животных	Примечание

Регистрационный номер	Дата регистрации заявки	Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество гражданина)	Контактный телефон юридического лица, гражданина	Место обитания животного, адрес	Дата, время, место (адрес) проведения отлова безнадзорных животных	Фамилия, имя, отчество лиц, выполнивших заявку	Количество отловленных животных	Примечание

Приложение 2
к Порядку организации
деятельности по проведению
мероприятий по отлову и содержанию
безнадзорных животных
в Петропавловск-Камчатском
городском округе

Акт № _____ об отлове безнадзорных животных

« _____ » _____ 20__ г. _____
(место составления)

По заявке на отлов безнадзорных животных, регистрационный № _____ от « _____ »
_____ 20__ г.

В соответствии с Планом мероприятий по отлову безнадзорных животных, утвержденным « _____ » _____ 20__ г.

(в случае, если проведение отлова безнадзорных животных осуществлено
в соответствии с Планом мероприятий по отлову безнадзорных животных)

Место отлова (адрес по заявке/плану) _____

Отлов произведен _____

(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество лиц, производивших отлов)

Отловлено безнадзорных животных _____
(количество)

В процессе отлова погибло безнадзорных животных _____

(количество, причина гибели)

Отметка представителя
уполномоченного органа _____
М.П. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
М.П. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Порядку организации
деятельности по проведению
мероприятий по отлову и содержанию
безнадзорных животных
в Петропавловск-Камчатском
городском округе

Акт № _____ смерти безнадзорного животного

« _____ » _____ 20__ г. _____
(место составления)

Настоящий акт составлен о том, что « _____ » _____ 20__ г. в орга-
низации _____

(наименование организации по содержанию безнадзорных животных)
расположенной по адресу: _____

при проведении ветеринарных мероприятий, а именно по результатам клинического
осмотра и данным анализов и обследований проведена эвтаназия (умерщвление)
безнадзорного животного.

Категория животного: собака, щенок, кошка, котенок (нужное подчеркнуть).

Пол _____.

Окрас _____.

Хвост _____.

Размер _____.

Особые приметы _____

При эвтаназии (умерщвлении) применялся препарат _____

Отметка ветеринарного
специалиста _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Отметка представителя
уполномоченного органа _____
М.П. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
М.П. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2016 № 480

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2015 № 1802 «Об установлении расходного обязательства Петропавловск- Камчатского городского округа по осуществлению государственных полномочий Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае»

В соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского город-
ского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского город-
ского округа от 30.07.2015 № 1802 «Об установлении расходного обязательства
Петропавловск-Камчатского городского округа по осуществлению государственных
полномочий Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову
и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.2 пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководи-
теля Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа.»;

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городско-
го 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 опу-
бликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководи-
теля Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа.

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2016 г. № 489

О подготовке проекта межевания территории в районе улицы Академика Курчатова – Космический проезд – проспект Циолковского в Петропавловск- Камчатском городском округе

В соответствии со статьями 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Фе-
дерации, рассмотрев предложение муниципального казенного учреждения «Управ-
ление капитального строительства и ремонта» от 21.01.2016

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект межевания территории в районе улицы Академика Курча-
това – Космический проезд – проспект Циолковского в Петропавловск-Камчатском
городском округе.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городско-
го округа в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления опубли-
ковать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте
администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информаци-
онно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на замести-
теля Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соот-
ветствии с распределением функциональных обязанностей.

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2016 г. № 490

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2010 № 3506 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, являющимися органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 22 статьи 8, части 3 статьи 12 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, являющимися органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2010 № 3506, следующие изменения:

1.1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Главные администраторы доходов бюджета (далее – главные администраторы) Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городского округа):

а) формируют перечень, подведомственных ему администраторов доходов бюджета городского округа;

б) ведут реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в) формируют и представляют в Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов) следующие документы:

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета городского округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и правовым актом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также расчеты к ним;

- аналитические материалы по исполнению бюджета городского округа в части доходов бюджета городского округа (по запросу), иные сведения установленные правовыми актами Управления финансов;

- предоставляют сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

г) формируют и представляют в Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сведения, необходимые для составления прогноза социально-экономического развития городского округа на очередной финансовый год и плановый период, прогноза социально-экономического развития городского округа на долгосрочный период, в соответствии с действующим законодательством, в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

д) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

е) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

ж) определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

з) принимают в течение финансового года меры по обеспечению поступления доходов в бюджет городского округа, а также сокращению задолженности по их уплате;

и) исполняют, в случае необходимости, полномочия администратора доходов бюджета городского округа, в пределах своей компетенции;

к) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующие бюджетные правоотношения.»;

1.2 подпункт «г» пункта 2 изложить в следующей редакции:

«г) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета городского округа или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы.»;

2. Главным администраторам доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, являющимися органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, разработать и утвердить до 25.05.2016 методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с общими требованиями к методике, установленными Правительством Российской Федерации, определив срок вступления в силу указанной методики с 01.06.2016.

3. Признать утратившими силу с 01.06.2016:

3.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчат-

ского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.12.2013 № 3764 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчатского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.08.2014 № 2023 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчатского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.08.2014 № 2072 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчатского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.03.2015 № 724 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчатского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.6 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.12.2015 № 2715 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2013 № 3060 «О порядке планирования доходов Петропавловск-Камчатского городского округа и методике прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администрируемых органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

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

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2016 г. № 502

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в составе проекта планировки территории в северном коммунально- промышленном узле Северного городского планировочного района

Руководствуясь частями 5, 8 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р «О корректировке генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении его в новой редакции», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», рассмотрев предложение общества с ограниченной ответственностью «Камчатский Пивоваренный завод» от 14.03.2016 № 34,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект планировки территории и проект межевания территории в составе проекта планировки территории в северном коммунально-промышленном узле Северного городского планировочного района.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Камчатский Пивоваренный завод» за счет собственных средств обеспечить подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2016 г. № 532

Об утверждении Порядка предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также Порядка расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 12.1 статьи 15 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 42-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях повышения эффективности использования муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, и привлечения дополнительных доходов в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласно приложению 2.
3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Исполняющий полномочия
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 13.04.2016 № 532

Порядок предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1. Порядок предложения гражданам жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Граждане, указанные в части 12.1 статьи 15 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 42-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – заявитель), обращаются с заявлением о заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – заявление) в Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – Комитет), через службу «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 415 (часы приема: понедельник-четверг с 09.30 до 17.00 часов, пятница с 09.30 до 15.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

3. К заявлению должны быть предоставлены следующие документы:

3.1 копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи, копии свидетельств о рождении детей;

3.2 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3.3 справка о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи с указанием родственных отношений членов семьи по отношению к зарегистрированным в жилом помещении совместно с ними гражданами;

3.4 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (при наличии), полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в службу «одного окна»;

3.5 для граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы и не признанными малоимущими гражданами либо проживающими в жилых помещениях специализированного жилищного фонда – копия договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, или договора найма специализированного жилого помещения;

3.6 для граждан, лишенных родительских прав, совместное проживание которых с несовершеннолетним (несовершеннолетними) невозможно – копия решения суда о лишении родительских прав;

3.7 для граждан, вернувшихся из мест лишения свободы и оставшихся без жилого помещения – справка из мест лишения свободы об освобождении из мест лишения свободы;

3.8 для граждан, подвергшихся бытовому насилию, исключая совместное их проживание с лицами, причинившими насилие – справка из социального приюта, социальной гостиницы, центра социальной адаптации либо иного социального учреждения, предназначенного для нахождения граждан, подвергшихся бытовому насилию, о нахождении в таком учреждении в связи с бытовым насилием при котором совместное проживание с лицом, причинившим такое насилие, невозможно.

4. Документы, указанные в подпунктах 3.3-3.5 настоящего Порядка заявитель вправе предоставить самостоятельно (по собственной инициативе). В случае их непредоставления заявителем, Комитет запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

Иные документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, заявитель предоставляет самостоятельно.

5. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представляются заявителем с одновременным предоставлением подлинников этих документов для сверки. Заявитель вправе также представить нотариально удостоверенные либо простые копии этих документов.

6. Лицо, осуществляющее прием документов:

6.1 при представлении нотариальных копий документов производит их сверку с представленными подлинниками, и возвращает подлинники лицу, подавшему документы, в день их подачи;

6.2 при представлении простых копий документов производит их сверку с представленными подлинниками, проставляет на копиях удостоверительную надпись и возвращает подлинники лицу, подавшему документы, в день их подачи;

6.3 при отсутствии копий документов изготавливает их копии, проставляет на копиях удостоверительную надпись и возвращает подлинники лицу, подавшему документы, в день их подачи.

7. Специалист службы «одного окна» в день поступления заявления регистрирует его в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, и в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает заявление с приложением документов в Комитет.

8. Срок рассмотрения заявления составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

9. Комитет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления и представленных документов, устанавливает наличие оснований для предложения гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – жилые помещения). В течение 3 рабочих дней после установления наличия (отсутствия) оснований для предложения заявителю жилых помещений коммерческого использования Комитет направляет заявителю один из следующих документов:

9.1 перечень жилых помещений с указанием уникальных характеристик таких жилых помещений, а так же сведений о размере ежемесячной платы за пользование жилыми помещениями (плата за найм) указанными в перечне;

9.2 уведомление об отказе в предложении заключения договора найма жилого помещения.

10. В уведомлении об отказе в предложении заключения договора найма жилого помещения указывается основание такого отказа.

11. Отказ заявителю в предложении заключения договора найма жилого помещения направляется в случае:

11.1 непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3.1, 3.2, 3.6-3.8 настоящего Порядка;

11.2 заявитель не относится к категории граждан, которым может быть предложено жилое помещение, определенных пунктом 2 настоящего Порядка;

11.3 отсутствия свободных (незаселенных) жилых помещений.

12. Отказ заявителя от жилых помещений, либо согласие на одно из указанных в перечне жилых помещений направляется заявителем в течение 3 рабочих дней со дня получения перечня в Комитет через службу «одного окна» по адресу, указанному в пункте 2 настоящего Порядка.

Не поступление в Комитет такого отказа либо согласия от заявителя в течение 5 рабочих дней рассматривается как отказ заявителя от жилых помещений.

13. В случае отказа заявителя от жилых помещений, указанных в перечне, данные жилые помещения предлагается иному заявителю, изъявившему желание заключить договор найма жилого помещения, при этом, отказ заявителя от жилых помещений, указанных в перечне, не лишает его права на повторное обращение.

14. В случае согласия заявителя на одно из указанных в перечне жилых помещений и направления в установленные пунктом 12 настоящего Порядка сроки письменного согласия на одно из жилых помещений, указанных в перечне, администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения согласия, принимается решение о предоставлении заявителю жилого помещения, оформленное в виде соответствующего правового акта.

15. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа решения о предоставлении жилого помещения, уведомляет заявителя о принятом решении и принимает меры к заключению с заявителем договора найма жилого помещения коммерческого использования.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 13.04.2016 № 532

Порядок расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования

1. Настоящий Порядок расчета ежемесячной платы за пользование жилым помещением (далее – жилое помещение) муниципального жилищного фонда коммерческого использования в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Порядок) определяет порядок исчисления размера ежемесячной платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – плата за найм), находящимся в казне Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1 по договору найма жилого помещения гражданами;

1.2 по договору аренды жилых помещений, заключенных с юридическими лицами.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

3. Плата за найм устанавливается в денежном выражении в валюте Российской Федерации (в рублях).

4. Порядок и условия внесения платы за найм определяются в договоре, заключаемом между Комитетом по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющим в полном объеме права и полномочия собственника жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – наймодатель), и пользователем жилого помещения (далее – наниматель).

5. Рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком размер платы за найм не включает в себя плату за коммунальные услуги, плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

6. Размер платы за найм рассчитывается по формуле:

$$P_{к.и.} = H_{б.с.} \times K_d \times K_n \times S,$$

где:

$P_{к.и.}$ – плата за найм в месяц, рублей;

$H_{б.с.}$ – базовая ставка платы за найм, рублей на 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц;

K_d – коэффициент, учитывающий потребительские свойства домов;

K_n – коэффициент, учитывающий потребительские свойства помещений;

S – общая площадь жилого помещения, кв.м.

7. Базовая ставка платы за найм устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения и определяется по формуле:

$$H_{б.с.} = C_{ср.} / (T \times 12),$$

где:

$H_{б.с.}$ – базовая ставка платы за найм, рублей на 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц;

$C_{ср.}$ – размер рыночной цены 1 квадратного метра площади жилого помещения в Петропавловск-Камчатском городском округе, установленный в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 259-нд «О порядке установления размера рыночной цены 1 квадратного метра площади жилого помещения в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

T – нормативный срок службы жилых домов, лет.

Для расчета базовой ставки платы за найм нормативный срок службы жилых домов принимается в размере:

- жилые дома каменные обыкновенные, крупноблочные и крупнопанельные – 125 лет;

- жилые дома каменные облегченной кладки из кирпича, шлакоблоков – 100 лет;

- жилые дома деревянные рубленые и брусчатые – 50 лет;

12 – число месяцев в году.

8. Значение коэффициентов K_d (потребительские свойства домов)

Категория жилых домов	Коэффициент (K_d)
- крупнопанельные, панельные	1,0
- крупноблочные и блочные	0,95
- дома со смешанными и деревянными стенами	0,7

9. Значение коэффициентов K_n (потребительские свойства помещений)

Категория помещений	Коэффициент (K_n)
жилые помещения в многоквартирных домах со степенью благоустройства (водопровод, канализация, горячее водоснабжение, центральное отопление)	1,0
жилые помещения в многоквартирных домах, находящиеся в эксплуатации менее 10 лет с момента постройки	1,2
жилые помещения в многоквартирных домах, этажность – свыше 5 этажей, оборудованные лифтами и мусоропроводами	1,4

Категория помещений	Коэффициент (K_n)
жилые помещения в многоквартирных домах, находящиеся на первых этажах	0,7
жилые помещения в многоквартирных домах, находящиеся на последних этажах	0,8
жилые помещения в многоквартирных домах, находящиеся на цокольных этажах	0,5
жилые помещения в многоквартирных домах со степенью благоустройства (без одного из вида удобств)	0,8

При попадании жилого помещения многоквартирного дома под значения нескольких коэффициентов или применяется их произведение.

СВЕДЕНИЯ

о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и фактических расходах на оплату их труда, по состоянию на 31.03.2016 г.

№ п/п	Наименование	Численность, человек	Фактические затраты на оплату труда (тыс. рублей)
1.	Органы местного самоуправления-всего:	606.0	113 131.4
	муниципальные служащие	412.0	90 470.5
	должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	194.0	22 660.9
2.	Работники муниципальных учреждений	6 175.5	766 543.1
	ВСЕГО:	6 781.5	879 674.5

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Решением Петропавловск-Камчатского городского суда от 8 декабря 2015 года удовлетворён иск Роспотребнадзора по Камчатскому краю. Действия ООО «Бульвар» по включению в счет потребителям для оплаты сбора за сервисное обслуживание в размере 10% от итоговой суммы счета при оказании услуг общественного питания в кафе «Бульвар» признаны противоправными в отношении неопределённого круга потребителей. На ООО «Бульвар» возложена обязанность прекратить такие действия. С полным текстом решения можно ознакомиться на официальном сайте Петропавловск-камчатского городского суда Камчатского края <http://p-kamchatsky.kam.sudrf.ru>

СПИСОК

свободных помещений АО «Дирекция по эксплуатации зданий», предлагаемых в аренду на 06.04.2016 г.

Акционерное общество «Дирекция по эксплуатации зданий» сообщает о наличии свободных помещений, предлагаемых в аренду в г. Петропавловске-Камчатском по следующим адресам:

Адрес:	Наименование объекта	Площадь	Ориентировочная стоимость в месяц	Описание объекта
пр. 50 лет Октября,17	рабочее место в едином пространстве	-	от 4000 руб.	Стоимость рабочего места включает в себя все коммунальные платежи, уборку помещения и безлимитный интернет, так же в стоимость включена возможность использования переговорной комнаты в течение 1 часа ежедневно. Все рабочие места оснащены мебелью, оргтехникой. 1 – Закрепленное рабочее место 12 000 руб./мес. 2 – Плавающее рабочее место 10 000 руб./мес. 3 – 5 посещений 4 000 руб./мес. 4 – 10 посещений 6 400 руб./мес. 5 – Переговорная комната 800 руб./час
пр. 50 лет Октября,17	нежилое помещение третьего этажа в коммерческом центре «Пеликен» и «Дворца Бракосочетания»	38.2	38 800.00	Офисный ремонт. В стоимость включены арендная плата, эксплуатационные и коммунальные услуги, за исключением электроснабжения. В помещении отсутствуют окна.
пр. 50 лет Октября,17	нежилое помещение третьего этажа в коммерческом центре «Пеликен» и «Дворца Бракосочетания»	14.4	14 500.00	Офисный ремонт. В стоимость включены арендная плата, эксплуатационные и коммунальные услуги, за исключением электроснабжения. В помещении отсутствуют окна.
пр. 50 лет Октября,4	неж. помещ. 5 эт. в админ. здании «Английский лицей»	37.2	32 364.00	Состоит из 2-х комнат и подсобного помещения, в помещении имеется подвод воды и канализация. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
пр. 50 лет Октября,4	неж. помещ. 3 этажа поз. 17 в админ. здании «Английский лицей»	18.7	16 418.60	Офисный ремонт. В стоимость включены арендная плата, эксплуатационные и коммунальные услуги, за исключением электроснабжения.
пр. Победы, 27	неж. помещ. 4 этажа в здании КФЦ «Авангард»	11.0	7 040.00	В стоимость входит арендная плата и эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (электроэнергия, холодная вода).

Адрес:	Наименование объекта	Площадь	Ориентировочная стоимость в месяц	Описание объекта
пр. Победы, 51	неж. помещ. 2 этажа в здании общежития	34.5	22 600.00	ВОЗМОЖНА ПРОДАЖА ПОМЕЩЕНИЯ за 1 500 000 руб. АРЕНДНАЯ ПЛАТА : В стоимость входит арендная плата и эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. 3 этажа в здании ДБ «Камчатка»	69.2	71 968.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). В помещении имеется подвод воды.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. 3 этажа в здании ДБ «Камчатка»	74.6	77 584.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 61 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	19.9	19 303.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). Имеется подвод воды и оборудованная вентиляционная система. Окна отсутствуют. Хорошее искусственное освещение.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 22 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	22.9	26 907.50	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 19, 20, 28, 29 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	21.4	23 046.94	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). В помещении отсутствует окно, оборудовано раковиной.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 48 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	18.6	20 739.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. часть поз. 28 первого этажа этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	1.0	3 120.00	Место в фойе на первом этаже здания дома быта «Камчатка» под установку банкоматов и терминалов.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. Цокольного этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	13.3	15 561.00	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. цокольного этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	9.8	11 848.20	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 32 второго этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	16.5	23 974.50	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). Имеется возможность проведения холодного водоснабжения.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 30 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	10.0	11 750.00	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 19, 20, 28, 29 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	21.4	23 046.94	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 37 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	80.0	80 224.00	В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 21 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	17.2	20 210.00	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. часть поз. 16 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	36.9	43 357.50	Офисный ремонт. Помещение состоит из 2 кабинетов. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Горького, 15/2	неж. помещ. 1 этажа поз. 8 в жилом доме	10.7	10 272.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Горького, 15/2	неж. помещ. 1 этажа поз. 9 в жилом доме	10.4	9 984.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Владивостокская, 29	нежилое помещение первого этажа в здании общежития	20.3	12 646.9	В стоимость не включены эксплуатационные и коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
Циолковского, 25	нежилые помещения в здании ТЦ	206.1	82 440.0	В помещении два отдельных входа/выхода с улицы. Помещение оборудовано санузлами, раковинами. Возможна сдача объекта по частям. В стоимость входит арендная плата + эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
ул. Индустриальная, 19	неж. помещ. 1 этажа поз. 21-30 в жилом доме	98.4	32 472.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
Космический проезд, д. 7в	нежилые помещения 2 этажа в жилом доме	33.2	19 123.20	Помещение свободного назначения. В стоимость не включены коммунальные и эксплуатационные услуги. Помещение оборудовано санузлом и раковиной.
ул. Корякская, 5	нежилое помещение 1 этажа в здании общежития	9.5	4 940.00	Помещение оборудовано комнатой санузла. Коммунальные и эксплуатационные услуги оплачиваются отдельно.
ул. Тельмана, 2б	нежилое помещение цокольного этажа в жилом доме	33.4	4 809.60	Складское помещение, оборудованное отдельным входом. В стоимость не включены коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Максимова, д. 42	земельный участок	от 1 до 5000 м.кв	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. Контролируемая территория, пропускная система. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов
ул. Пограничная, д. 49В	здание	90.3	23 297.00	Отдельно стоящее 2-х этажное здание, помещения свободного назначения, возможно использовать под производство, либо склад.
ул. Пограничная, д. 49В	земельный участок	от 1 до 3000 м.кв	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. Контролируемая территория, пропускная система. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов.

Обращаем Ваше внимание, что указанная арендная плата носит исключительно информационный характер и ни при каких условиях не является публичной офертой, определяемой положениями ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Для получения подробной информации о размере арендной платы и особенностях помещений, а так же для предоставления заявлений на аренду свободных помещений, просим Вас обращаться по адресу г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, 4, 4 этаж Коммерческий отдел, тел. 8-924-781-4475, 26-68-14, 26-12-65, 26-25-00.

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:

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

Адрес редакции:

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

Главный редактор: БРЫЗГИН К.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. 25-89-83
 Номер подписан в печать в 15.00 час. 15.04.16
 По графику: в 15.00 час. 15.04.16