

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 27 (433)
11 июля 2014 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 июля 2014 г. № 89

О внесении изменения в Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 22 «О комиссии по вопросам предоставления муниципальным служащим единовременных субсидий на приобретение жилой площади»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 22 «О комиссии по вопросам предоставления муниципальным служащим единовременных субсидий на приобретение жилой площади», изложив приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для официального опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы 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 аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

*Приложение
к Постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 4 июля 2014 г. № 89
«Приложение 2
к Постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 6 марта 2013 г. № 22*

Состав комиссии по вопросам предоставления муниципальным служащим единовременных субсидий на приобретение жилой площади (далее – комиссия)

Председатель комиссии:

Смирнов С. И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа; председатель Комитета Го-

родской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по социальной политике; депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 6;

заместители председателя комиссии:

Иваненко В. Ю. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по местному самоуправлению и межнациональным отношениям; депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу;

Джура Т. В. – заместитель руководителя Департамента управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

секретарь комиссии:

Захария В. О. – заместитель начальника отдела учета жилищного фонда Департамента управления жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

члены комиссии:

Добуева О. Э. – советник юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

Долгунков А. А. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу;

Карая Е. А. – инспектор Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кочеткова В. А. – аудитор Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа;

Задорожня Э. О. – начальник правового отдела Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Рекунова О. В. – аудитор Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.»

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2014 г. № 90

О награждении военнослужащих воинских частей Вилючинского гарнизона

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 особые личные заслуги, разумную инициативу, усердие и отличие по службе, примерную воинскую дисциплину и в честь праздника «День Военно-морского флота» наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа военнослужащих воинских частей Вилючинского гарнизона:

Дульченко Владимира Михайловича – заместителя командира войсковой части 51397 по РЛС, капитана 2 ранга;

Заику Анатолия Михайловича – машиниста турбинной группы дивизиона движения электромеханической боевой части войсковой части 68891, старшину 1 статьи;

Ковалевского Сергея Николаевича – командира войсковой части 10517, капитана 2 ранга;

Костина Валентина Евгеньевича – командира электротехнической группы электротехнического дивизиона войсковой части 99015-1, старшего лейтенанта;

Лукуянцеву Сергея Александровича – командира электротехнического дивизиона электромеханической боевой части войсковой части 69159-1, капитана 3 ранга.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2014 г. № 91

О награждении сотрудников Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» – Управления специальной связи по Камчатскому краю

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 достойный вклад в развитие и улучшение деятельности Службы специальной связи, образцовое исполнение обязанностей, примерную дисциплину и в честь 75-летия образования Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» – Управления специальной связи по Камчатскому краю:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Китайгору Наталью Владимировну, ведущего бухгалтера Управления специальной связи по Камчатскому краю.

2. Объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Поляковой Наталье Альбертовне, экспедитору 1 класса отдела спецсвязи г. Петропавловска-Камчатского.

3. Вручить ценный подарок – сувенир «Фотопанно на камне», пакет подарочный средний – Донец Алексею Афанасьевичу, начальнику Управления специальной связи по Камчатскому краю.

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

УТОЧНЕНИЕ

В связи с допущенной технической ошибкой в Постановлении Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.06.2014 № 77 «Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа семейным парам Петропавловск-Камчатского городского округа» читать в следующей редакции:

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2014 г. № 77

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа семейным парам 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 личный вклад в сохранение ценности института семьи, достойный пример для молодого поколения в построении семейных взаимоотношений и в честь Всероссийского праздника День семьи, любви и верности объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа и вручить цветы семейным парам:

Аверьяновым Анатолию Дмитриевичу и Нелли Леонтьевне	- стаж супружеской жизни составляет 51 год;
Акимкиным Александру Семеновичу и Светлане Павловне	- стаж супружеской жизни составляет 33 года;
Алексеевым Виктору Леонидовичу и Елене Петровне	- стаж супружеской жизни составляет 32 года;
Алексеевым Леониду Павловичу и Екатерине Павловне	- стаж супружеской жизни составляет 60 лет;
Белоголовых Алексею Григорьевичу и Галине Борисовне	- стаж супружеской жизни составляет 62 года;
Бляхер Леониду Михайловичу и Ольге Геннадьевне	- стаж супружеской жизни составляет 35 лет;
Вялых Роману Ивановичу и Светлане Ивановне	- стаж супружеской жизни составляет 46 лет;
Запрудневым Леониду Ефимовичу и Августе Александровне	- стаж супружеской жизни составляет 60 лет;
Ивановым Алексею Ивановичу и Ирине Ильиничне	- стаж супружеской жизни составляет 35 лет;
Игнатъевым Борису Николаевичу и Тамаре Васильевне	- стаж супружеской жизни составляет 47 лет;
Казанцевым Александру Сергеевичу и Ирине Алексеевне	- стаж супружеской жизни составляет 37 лет;
Канаевым Алексею Васильевичу и Татьяне Николаевне	- стаж супружеской жизни составляет 32 года;
Манойловым Юрию Анатольевичу и Татьяне Леонидовне	- стаж супружеской жизни составляет 36 лет;
Матвееву Юрию Михайловичу и Упоровой Вере Ивановне	- стаж супружеской жизни составляет 53 года;
Нам Анатолию Хактиновичу и Елене Владимировне	- стаж супружеской жизни составляет 37 лет;
Рузиным Виктору Владимировичу и Ольге Ивановне	- стаж супружеской жизни составляет 33 года;
Садомсковым Виктору Владимировичу и Галине Никандровне	- стаж супружеской жизни составляет 37 лет;
Соколовым Александру Игоревичу и Галине Даниловне	- стаж супружеской жизни составляет 45 лет;
Суслиным Виктору Васильевичу и Татьяне Васильевне	- стаж супружеской жизни составляет 45 лет;
Тихенко Юрию Кузьмичу и Галине Ивановне	- стаж супружеской жизни составляет 37 лет;
Трухиным Юрию Алексеевичу и Евгении Васильевне	- стаж супружеской жизни составляет 55 лет;
Чукловым Рясиму Хамзеевичу и Розе Ибниабьяновне	- стаж супружеской жизни составляет 52 года.

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

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 03.07.2014 № 219-р

О награждении работников администрации 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», за значительный вклад в развитие местного самоуправления в Петропавловск-Камчатском городском округе и в связи с 5-летием со дня образования Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Гольник Людмилу Юрьевну, специалиста-эксперта отдела аренды Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 10.07.2014 № 235-р

О награждении работников открытого акционерного общества «Камчатжилстрой»

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», за значительный вклад в развитие Петропавловск-Камчатского городского округа и в связи с Днем строителя

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1 Бондаренко Алексея Романовича, начальника участка по ремонту, эксплуатации, переоснастке оборудования завода открытого акционерного общества «Камчатжилстрой»;

1.2 Саяпина Сергея Ивановича, электросварщика ручной сварки 4 разряда открытого акционерного общества «Камчатжилстрой»;

1.3 Черняк Олесю Александровну, начальника сметно-договорного отдела открытого акционерного общества «Камчатжилстрой».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.07.2014 № 1657

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2014 № 1060 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Петропавловск- Камчатского городского округа»

В целях приведения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2014 № 1060 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа» в соответствие с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 217-нд «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2014 № 1060 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации пункта 4 статьи 5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 217-нд «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и лик-

видации муниципальных предприятий в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 В порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.2.1 в пункте 1.1 приложения слова «пункта 3 статьи 4 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 168-нд «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Петропавловск-Камчатском городском округе» заменить словами «пункта 4 статьи 5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 217-нд «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2.2 пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Руководитель унитарного предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.07.2014 № 1658

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2014 № 476 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания»

В соответствии с частью 1 статьи 4 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136 «О схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по заключению договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2014 № 476, следующие изменения:

1.1 в разделе 1:
 1.1.1 в пункте 1.2 слова «15 квадратных метров» заменить словами «35 квадратных метров»;
 1.1.2 пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
 «1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, телефон 8 (4152) 23-54-10, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.»;
 1.1.3 в подпункте 1.4.1 слова «, адрес электронной почты – uslugi@pkgo.ru» исключить;
 1.1.4 в пункте 1.6:
 - подпункт 1.6.3 исключить;
 - абзац шестой изложить в следующей редакции:
 «Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) и в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>.»;
 1.2 раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 1;
 1.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 2;
 1.4 раздел 5 изложить в редакции согласно приложению 3;
 1.5 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 4;
 1.6 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 5.
 2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е. Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2014.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1658**

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания.
 2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления.
 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 2.3.1 заключение договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания (далее – договор);
 2.3.2 уведомление об отказе в заключении договора (далее – уведомление об отказе).
 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.
 2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
 2.5.1 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 2.5.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 2.5.3 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 2.5.4 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»;
 2.5.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.02.2014 № 460 «О порядке заключения договора обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания»;
 2.5.6 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136 «О схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».
 2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1 заявление о заключении договора по форме согласно приложению 1.

В заявлении указываются:

- размеры (площадь) нестационарного объекта;
- тип нестационарного объекта, планируемого для размещения (киоск, павильон, палатка, торговый автомат, автоприцеп, лоток и другие аналогичные объекты);
- подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки нестационарного объекта до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов;

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

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

2.6.4 согласие владельцев инженерных сетей и коммуникаций;

2.6.5 согласие владельцев автомобильных дорог.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.6.4 настоящего Регламента, представляется заявителем в случае, если согласно заключению Департамента испрашиваемое место оказания услуги находится в охранных зонах инженерных коммуникаций.

Документ, предусмотренный подпунктом 2.6.5 настоящего Регламента, представляется заявителем в случае, если согласно заключению Департамента испрашиваемое место оказания услуги находится в границах автомобильных дорог.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.1 копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

В случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Инспекции ФНС по городу Петропавловску-Камчатскому.

В случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.7.2 настоящего Регламента, заявитель указывает в заявлении подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки объекта, до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов.

2.8. Заявление о заключении договора с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подается в службу «одного окна» в письменной форме.

2.9. В приеме заявления для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления при устранении основания, по которому было отказано в приеме заявления.

2.10. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае если:

2.10.1 заявителем не представлен документ, который в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

2.10.2 заключение договора будет нарушать законодательство Российской Федерации в области земельных, градостроительных правоотношений, требования технических регламентов, санитарных норм и правил, сводов правил в области пожарной безопасности, градостроительства, планировки и застройки городского округа, Правил благоустройства территории городского округа и порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий при размещении нестационарного объекта;

2.10.3 невозможно определить испрашиваемое место размещения нестационарного объекта;

2.10.4 площадь нестационарного объекта, планируемого к размещению, более 35 квадратных метров;

2.10.5 на испрашиваемом месте размещения нестационарного объекта находятся зеленые насаждения (деревья, кустарники), газоны, существующие проезды, дороги, пешеходные связи;

2.10.6 в заявлении отсутствуют сведения, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2.10.7 заявителем в срок, установленный подпунктами 3.10.2, 3.10.4 настоящего Регламента, не представлено согласие:

- владельцев инженерных сетей и коммуникаций, в случае размещения нестационарного объекта в охранных зонах инженерных коммуникаций;
- владельцев автомобильных дорог, в случае размещения нестационарного объекта в границах автомобильных дорог;

2.10.8 нестационарный объект, планируемый к размещению, не включен в схему размещения нестационарных торговых объектов, утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Отказ в заключении договора по основаниям, указанным в подпунктах 2.10.1, 2.10.3, 2.10.4, 2.10.6, 2.10.7 настоящего Регламента, не препятствует повторной подаче заявления, при устранении оснований, по которым было отказано в заключении договора.

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

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

Заявление регистрируется в день его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в службу «одного окна» в письменной форме.

2.15. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1658**

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме.

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

3.2.1 удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должны представляться в обязательном порядке;

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

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

3.3. Специалист службы «одного окна» на следующий рабочий день после дня регистрации передает заявление с приложением документов начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.4. В день поступления заявления в Управление начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела развития и защиты предпринимательства Управления (далее – отдел) для исполнения.

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

3.5.1 в случае приема заявления на заключение договора без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, в зависимости от предоставленных документов осуществляет подготовку и направление в Инспекцию ФНС по городу Петропавловску-Камчатскому запроса о предоставлении сведений, подтверждающих государственную регистрацию индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3.5.2 подготавливает проект уведомления об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.1, 2.10.4, 2.10.6, 2.10.8 настоящего Регламента, и передает проект уведомления об отказе на подпись начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.6. Начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает уведомление об отказе и направляет его в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня поступления.

3.7. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в день поступления:

3.7.1 регистрирует уведомление об отказе в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему регистрационного номера;

3.7.2 направляет заявителю уведомление об отказе почтовым отправлением с уведомлением;

3.7.3 закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

3.8. В случае соответствия заявления о заключении договора и представленных документов требованиям настоящего Регламента специалист отдела в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о заключении договора направляет в Департамент лист согласования по форме согласно приложению 2 для получения мотивированного заключения Департамента о возможности либо невозможности заключения договора.

3.9. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов в Департамент осуществляет согласование заключения договора и направляет в Управление лист согласования с отметкой в листе согласования о возможности заключения договора либо с отметкой в листе согласования о невозможности заключения договора с приложением мотивированного заключения.

3.10. Специалист отдела в течение трех рабочих дней со дня поступления листа согласования из Департамента подготавливает и направляет начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности:

3.10.1 при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 2.10.2, 2.10.3, 2.10.5 настоящего Регламента – проект уведомления об отказе;

3.10.2 при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента – проект договора;

3.10.3 при наличии заключения Департамента о размещении испрашиваемого места в охранных зонах инженерных коммуникаций – проект уведомления о необходимости представления заявителем согласия владельцев инженерных сетей и коммуникаций (далее – уведомление о необходимости согласия владельцев сетей);

3.10.4 при наличии заключения Департамента о размещении испрашиваемого места в границах автомобильных дорог – уведомление о необходимости представления заявителем согласия владельцев автомобильных дорог (далее – уведомление о необходимости согласия владельцев дорог).

Документы, предусмотренные подпунктами 3.10.3, 3.10.4 настоящего Регламента, представляются заявителем в течение двадцати рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости согласия владельцев сетей либо уведомления о необходимости согласия владельцев дорог.

3.11. Начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект договора либо проект уведомления об отказе, либо проект уведомления о необходимости согласия владельцев сетей, либо проект уведомления о необходимости согласия владельцев дорог в течение одного рабочего дня со дня поступления.

3.12. Специалист Управления в день подписания:

3.12.1 регистрирует договор (два экземпляра);

3.12.2 направляет зарегистрированный договор (два экземпляра) либо уведомление об отказе, либо уведомления о необходимости согласия владельцев сетей, либо уведомления о необходимости согласия владельцев дорог в службу «одного окна».

3.13. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в день поступления:

3.13.1 регистрирует договор либо уведомление об отказе в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им регистрационного номера;

3.13.2 извещает заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе, либо об уведомлении о необходимости согласия владельцев сетей, либо об уведомлении о необходимости согласия владельцев дорог.

В течение трех рабочих дней со дня извещения заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе, либо об уведомлении о необходимости согласия владельцев сетей, либо об уведомлении о необходимости согласия владельцев дорог направляет уведомление об отказе либо уведомление о необходимости согласия владельцев сетей, либо уведомление о необходимости согласия владельцев дорог факсом либо по адресу электронной почты (если

номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении с последующим (в течение трех рабочих дней) направлением оригинала почтовым отправлением с уведомлением.

3.14. В день обращения заявителя либо представителя заявителя в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.14.1 предоставляет для подписания два экземпляра договора заявителю либо представителю заявителя при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия), и документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с пунктом 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3.14.2 выдает заявителю или представителю заявителя один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем либо представителем заявителя;

3.14.3 возвращает в Управление один экземпляр договора, подписанного начальником Управления и заявителем либо представителем заявителя, и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

3.15. После получения заявителем (направления заявителю) договора либо уведомления об отказе, заявление о заключении договора снимается с контроля в системе электронного документооборота.

После направления заявителю уведомления о необходимости согласия владельцев сетей либо уведомления о необходимости согласия владельцев дорог срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается.

3.16. Специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления о заключении договора, документов, указанных в подпункте 3.13.1 настоящего Регламента.

3.17. Специалист отдела подготавливает и направляет начальнику Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности:

3.17.1 в течение трех рабочих дней со дня поступления согласия владельцев инженерных сетей и коммуникаций либо согласия владельцев автомобильных дорог – проект договора;

3.17.2 в случае непредставления согласия владельцев инженерных сетей и коммуникаций либо согласия владельцев автомобильных дорог в срок, установленный подпунктом 3.10.4 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней – проект уведомления об отказе.

3.18. Начальник Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект договора либо проект уведомления об отказе в течение одного рабочего дня со дня поступления.

3.19. Специалист Управления в день подписания:

3.19.1 регистрирует договор (два экземпляра);

3.19.2 направляет зарегистрированный договор (два экземпляра) либо уведомление об отказе в службу «одного окна».

3.20. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в день поступления:

3.20.1 регистрирует договор либо уведомление об отказе в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им регистрационного номера;

3.20.2 извещает заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе.

В течение трех рабочих дней со дня извещения заявителя по телефону, указанному в обращении, о готовности договора к получению лично либо об уведомлении об отказе направляет уведомление об отказе факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим (в течение трех рабочих дней) направлением оригинала почтовым отправлением с уведомлением.

3.21. После получения заявителем (направления заявителю) документов, указанных в подпункте 3.20.1 настоящего Регламента, заявление о заключении договора снимается с контроля в системе электронного документооборота.

3.22. Специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления о заключении договора, документов, указанных в подпункте 3.20.1 настоящего Регламента.

**Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1658**

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.1.4 отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.6 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.3.2 фамилию, имя, отчество заявителя, сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

5.5.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

5.6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение 4
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1658**
**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по заключению
договора обеспечения жителей
Петропавловск-Камчатского городского округа
услугами торговли, общественного питания,
бытового обслуживания**

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

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя _____

Место нахождения заявителя _____

(индекс, адрес местожительства (почтовый адрес), e-mail)

Телефон, факс _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20__ г.

Основной государственный регистрационный номер _____

Юридическое лицо:

Наименование юридического лица: _____

Место нахождения юридического лица: _____

(индекс, юридический адрес, e-mail)

Руководитель _____

Телефон, факс _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20__ г.

Основной государственный регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(адрес)

(подробное описание испрашиваемого места оказания услуги с указанием расстояния (в метрах) от места, испрашиваемого для установки объекта до существующих зданий, сооружений, строений, прочих объектов)

с использованием: _____ (указать тип объекта)

Размер объекта: площадь _____ квадратных метра (ов), ширина _____ метра (ов), длина _____ метра (ов)

Заявленный вид экономической деятельности _____

Срок действия договора _____ (указывается срок действия договора, но не более одного года)

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

Заявитель: _____ (для юридического лица – должность) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 5
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1658**
**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по заключению
договора обеспечения жителей
Петропавловск-Камчатского городского округа
услугами торговли, общественного питания,
бытового обслуживания**

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

Заявитель _____

район, испрашиваемый для оказания услуги _____

объект, используемый для оказания услуги _____

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

Фамилия, имя, отчество должностного лица Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Дата согласования	Заключение (в указанном пункте отражаются результаты рассмотрения)	Подпись

Специалист
Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.07.2014 № 1660

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.03.2013 № 853 «О порядке увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях уточнения отдельных положений Порядка увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.03.2013 № 853, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.03.2013 № 853 «О порядке увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив в редакции согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.07.2014 № 1660**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 25.03.2013 № 853**

Порядок увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск- Камчатского городского округа

1. Настоящий Порядок увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 14, 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 14 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 42-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» и устанавливает условия и порядок увеличения уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа предоставляются в целях:

2.1 пополнения оборотных средств;

2.2 приобретения специализированной техники для нужд Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.3 возмещения расходов, понесенных муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа на приобретение специализированной техники для нужд Петропавловск-Камчатского городского округа, пополнения оборотных средств и погашения кредиторской задолженности.

3. Средства бюджета городского округа, предоставленные на увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа, носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

4. Муниципальное унитарное предприятие Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальное предприятие), заинтересованное в увеличении уставного фонда, направляет в орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в ведении которого находится муниципальное предприятие (далее – отраслевой орган), обращение об увеличении уставного фонда (далее – обращение).

5. В обращении указывается:

5.1 объем средств бюджета городского округа, необходимый для увеличения уставного фонда муниципального предприятия;

5.2 сведения о ранее предоставленных средствах бюджета городского округа на увеличение уставного фонда муниципального предприятия;

5.3 целевое назначение расходования средств бюджета городского округа с указанием планируемых сроков осуществления расходов.

6. К обращению прилагаются следующие документы:

6.1 годовая бухгалтерская отчетность муниципального предприятия за истекший финансовый год;

6.2 пояснительная записка о финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, содержащая:

- информацию по основным показателям деятельности муниципального предприятия за прошедший период (не менее двух лет), в текущем финансовом году и прогнозные показатели на очередной финансовый год;

- информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия;

- информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства муниципального предприятия);

- информацию по оптимизации затрат муниципального предприятия с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата;

6.3 план финансового оздоровления муниципального предприятия (в случае направления средств бюджета городского округа на погашение кредиторской задолженности);

6.4 документы (прайс-листы, коммерческие предложения организаций, фотоизображения, дополнительная информация), подтверждающие обоснование запрашиваемых средств бюджета городского округа на увеличение уставного фонда муниципального предприятия.

7. Отраслевой орган совместно с Комитетом по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет) определяет целесообразность увеличения уставного фонда обратившегося муниципального предприятия и в течение 7 календарных дней со дня поступления обращения направляют в Департамент финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информацию об источнике финансирования увеличения уставного фонда, который в течение 3 календарных дней подготавливает ответ.

При отсутствии источника финансирования увеличения уставного фонда, отраслевой орган уведомляет муниципальное предприятие о невозможности увеличения уставного фонда.

При наличии источника финансирования увеличения уставного фонда, отраслевой орган в течение 14 календарных дней со дня поступления обращения и прилагаемых к обращению документов проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия и подготавливает заключение о необходимости увеличения уставного фонда муниципального предприятия (далее – заключение).

8. Отраслевой орган в день подготовки заключения направляет его, документы, указанные в пункте 5, 6 настоящего Порядка, в Комитет для подготовки заключения и внесения вопроса на рассмотрение Балансовой комиссии администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Балансовая комиссия).

9. Комитет в течение 7 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, подготавливает заключение и направляет его и документы, предоставленные отраслевым органом, на рассмотрение Балансовой комиссии.

10. Заседание Балансовой комиссии проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня поступления документов от Комитета.

11. Балансовая комиссия рассматривает представленные документы и дает рекомендации по увеличению уставного фонда муниципального предприятия либо об отказе в увеличении уставного фонда муниципального предприятия.

Решение Балансовой комиссии не позднее следующего дня после дня проведения заседания Балансовой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Балансовой комиссии и в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии, направляется в Комитет.

12. На основании протокола Балансовой комиссии, заключений отраслевого органа и Комитета, Комитет формирует заявку на предоставление бюджетных ассигнований для увеличения уставного фонда муниципального предприятия и направляет ее в Департамент финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для внесения соответствующих изменений в муниципальную програм-

му (в случае реализации как программного мероприятия) и в бюджет городского округа.

13. Комитет со дня вступления в силу изменений, внесенных в решение о бюджете городского округа, принимает решение об увеличении уставного фонда муниципального предприятия.

14. Решение об увеличении уставного фонда муниципального предприятия принимается в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и решением о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Решение об увеличении уставного фонда муниципального предприятия оформляется приказом Комитета. Одновременно с решением об увеличении уставного фонда муниципального предприятия Комитет принимает решение о внесении изменений в устав муниципального предприятия.

15. Муниципальное предприятие в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», представляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, документы для государственной регистрации внесенных в устав муниципального предприятия изменений в связи с увеличением его уставного фонда, а также документы, подтверждающие увеличение уставного фонда муниципального предприятия.

16. Муниципальное предприятие ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет информацию и документы, подтверждающие целевое расходование средств бюджета городского округа, предоставленных на увеличение уставного фонда муниципального предприятия.

17. Комитет в течение 2 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 16 настоящего Порядка, представляет в Департамент финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информацию и документы, подтверждающие расходование средств бюджета городского округа, предоставленных на увеличение уставного фонда муниципального предприятия.

18. В случае нецелевого использования средств бюджета городского округа, предоставленных на увеличение уставного фонда муниципального предприятия, Комитет в течение 5 календарных дней со дня установления факта использования средств бюджета городского округа, предоставленных на увеличение уставного фонда муниципального предприятия, не по целевому назначению, направляет муниципальному предприятию уведомление о возврате средств бюджета городского округа.

19. Средства бюджета городского округа, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления.

20. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа, предоставленных на увеличение уставного фонда муниципального предприятия, осуществляется Комитетом.

2. Органам администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечить реализацию регионального Соглашения о минимальной заработной плате в Камчатском крае (заключаемого ежегодно Правительством Камчатского края, Федерацией профсоюзов Камчатки и объединениями работодателей Камчатского края) муниципальными учреждениями, находящимися в их ведении.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений производить работникам муниципальных учреждений (далее – работники) доплату до размера минимальной заработной платы в Камчатском крае при соблюдении следующих условий:

3.1 доплата до размера минимальной заработной платы в Камчатском крае (далее – доплата) устанавливается работнику в случае, если начисленная месячная заработная плата работника ниже размера минимальной заработной платы в Камчатском крае при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности);

3.2 доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы;

3.3 размер доплаты определяется как разница между размером минимальной заработной платы в Камчатском крае и размером начисленной работнику месячной заработной платы, при этом размер минимальной заработной платы в Камчатском крае состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

3.4 в случае если календарный месяц отработан работником не полностью либо в течение месяца работником отработано количество часов, превышающее норму рабочего времени в данном месяце, минимальная заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2013 № 865 «О мерах, направленных на реализацию регионального соглашения «О минимальной заработной плате в Камчатском крае» от 28.02.2013».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 07.07.2014 № 1661

О мерах, направленных на реализацию регионального Соглашения о минимальной заработной плате в Камчатском крае

В целях реализации регионального Соглашения о минимальной заработной плате в Камчатском крае, заключаемого ежегодно Правительством Камчатского края, Федерацией профсоюзов Камчатки и объединением работодателей Камчатского края, руководствуясь постановлением Правительства Камчатского края от 28.09.2012 № 443-П «О доплате работникам краевых государственных учреждений до размера минимальной заработной платы в Камчатском крае, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Камчатском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что выплата работникам муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа месячной заработной платы не ниже размера минимальной заработной платы в Камчатском крае, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Камчатском крае (заключаемого ежегодно Правительством Камчатского края, Федерацией профсоюзов Камчатки и объединениями работодателей Камчатского края), обеспечивается муниципальными учреждениями Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальные учреждения) в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, внебюджетных средств, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности соответствующего муниципального учреждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 09.07.2014 № 1706

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2010 № 1848 «О городском звене Камчатской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В целях приведения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2010 № 1848 «О городском звене Камчатской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в соответствие с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о городском звене Камчатской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2010 № 1848, следующие изменения:

1.1 пункт 3 дополнить подпунктами 3.13, 3.14 следующего содержания:

«3.13 рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;»;

«3.14 создание и поддержание в постоянной готовности муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.».

1.2 пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. На уровне городского звена КТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи и оповещения органов управления и сил городского звена КТП РСЧС, системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и системы информирования населения о чрезвычайных ситуациях.».

1.3 пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил городского звена КТП РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи – режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы городского звена КТП РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа и организаций.

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации в соответствии с пунктом 3 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее – уровень реагирования):

- объектовый уровень реагирования;
- местный уровень реагирования.

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил городского звена КТП РСЧС глава Петропавловск-Камчатского городского округа или руководитель организации могут определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

- ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;
- определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;
- определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;
- приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;
- осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для главы Петропавловск-Камчатского городского округа или руководителя организации предложения по принятию дополнительных мер, предусмотренных абзацем седьмым настоящего пункта.

Порядок реализации и отмены указанных дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций определяется Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, главой Петропавловск-Камчатского городского округа или руководителем организации отменяются установленные уровни реагирования.».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 09.07.2014 № 1707

Об отмене отдельных муниципальных правовых актов

В соответствии с частью 8 статьи 5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить:

1.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2014 № 325 «Об условиях приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.04.2014 № 1016 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2014 № 325 «Об условиях приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 09.07.2014 № 1708

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2014 № 326 «Об условиях приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск- Камчатского городского округа»

В связи с признанием продажи посредством публичного предложения объекта муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа «Нежилые помещения позиции 1-11, 13-36 цокольного этажа в жилом доме» общей площадью 344 квадратных метров, адрес объекта: Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Капитана Беляева, дом № 9/1, несостоявшейся, на основании части 8, 9 статьи 5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Условия приватизации объекта муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа «Нежилые помещения позиции 1-11, 13-36 цокольного этажа в жилом доме»

общей площадью 344 квадратных метров, адрес объекта: Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Капитана Беляева, дом № 9/1, утвержденные постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2014 № 326, изменение, изложив их в редакции согласно приложению.

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

3. Комитету по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (А. А. Манаева) разместить информационное сообщение о продаже муниципального имущества на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

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

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

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 09.07.2014 № 1708

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.02.2014 № 326

**Условия
приватизации объекта муниципальной
собственности Петропавловск-Камчатского
городского округа «Нежилые помещения
позиции 1-11, 13-36 цокольного этажа
в жилом доме» общей площадью 344
квадратных метров, адрес объекта:
Камчатский край, город Петропавловск-
Камчатский, улица Капитана Беляева,
дом № 9/1**

Наименование объекта, данные, позволяющие их индивидуализировать	Нежилые помещения позиции 1-11, 13-36 цокольного этажа в жилом доме общей площадью 344 квадратных метров
Адрес (местонахождение)	Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Капитана Беляева, дом № 9/1
Срок приватизации	Третий квартал 2014 года
Способ приватизации	Продажа без объявления цены
Основание приватизации объекта	Прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа на 2014 год, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 21.08.2013 № 272-р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа на 2014 год»

**СВЕДЕНИЯ
о численности работников органов
местного самоуправления и муниципальных
учреждений Петропавловск-Камчатского
городского округа и фактических
затрат на их содержание,
по состоянию на 30.06.2014**

№ п/п	Наименование	Численность, человек	Фактические затраты на денежное содержание (тыс. рублей)
1.	Органы местного самоуправления-всего:	509.0	199 745.7
	муниципальные служащие	400.0	177 024.5

№ п/п	Наименование	Численность, человек	Фактические затраты на денежное содержание (тыс. рублей)
	иные должности, не отнесенные к муниципальной службе	109.0	22 721.2
2.	Работники муниципальных учреждений	6 599.0	1 822 919.4
	ВСЕГО:	7 108.0	2 022 665.1

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

От 07.07.2014 № 75

**О внесении изменений
в приказ Департамента финансов
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от 09.04.2014 № 42 «О порядке
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктами 10, 11 пункта 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях своевременного планирования и расходования бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок, утвержденный приказом Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.04.2014 № 42, следующие изменения:

1.1 подпункт 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1 прогноза доходов бюджета городского округа, которые группируются и отражаются в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации: налоговых и неналоговых доходов, дотаций бюджетам городских округов, предоставляемых на выравнивание бюджетной обеспеченности; дотаций бюджетам городских округов, предоставляемых на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов; субсидий, предоставляемых на реализацию «Государственной программы Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы» программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Камчатском крае»; субсидий, предоставляемых на реализацию «Государственной программы Камчатского края «Управление государственными финансами Камчатского края на 2014-2018 годы» программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований в Камчатском крае», субсидии местным бюджетам, связанные с выравниванием обеспеченности муниципальных образований в Камчатском крае по реализации ими их расходных обязательств».

Информация, указанная в настоящем пункте, формируется Департаментом финансов в течение 5 рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период согласно приложению 1 к настоящему порядку;»;

1.2 подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.1 сведения об изменении прогноза доходов бюджета городского округа по соответствующим кодам доходов бюджетной классификации Российской Федерации составляются Департаментом финансов, на основании представленных участниками процесса прогнозирования уточненных сведений в бюджет городского округа на текущий финансовый год с отражением в программе АС «Бюджет» на интерфейсе «Кассовый план (доходы)».

1.3 дополнить подпунктом 4.6.3 пункта 4.6 следующего содержания: «4.6.3 внесение изменений в плановые показатели поступлений доходов в бюджет городского округа».

2. Довести настоящий приказ до главных администраторов доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, главных

распорядителей бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Главным распорядителям бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до подведомственных им учреждений.

4. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейского исполнения бюджета.

**Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Департамента финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О. С. Чубкова**

ИНФОРМАЦИЯ

о свободных помещениях, принадлежащих ОАО «Единая городская недвижимость» и предлагаемых к продаже по состоянию на 08 июля 2014 года

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает о наличии помещений, предлагаемых **к продаже** по рыночной стоимости по следующим адресам:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Партизанская д. 56	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	56,0	удовлетворительное
2	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская д. 24	нежилое помещение первого этажа в жилом доме	61,70	удовлетворительное
3	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 36	нежилые помещения первого этажа в жилом доме	42,9	удовлетворительное

ПРИМЕЧАНИЕ:

По всем вопросам просьба обращаться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева, д.4, офис ОАО «Единая городская недвижимость», отдел контрактных отношений, телефон: 27-40-72.

ИНФОРМАЦИЯ

о свободных помещениях, принадлежащих ОАО «Единая городская недвижимость» и предлагаемых к сдаче в аренду по состоянию на 08 июля 2014 года

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает о наличии помещений, предлагаемых **в аренду** по рыночной стоимости по следующим адресам:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе, 35	нежилые помещения второго этажа в отдельно стоящем здании	свободно 245,40 второй этаж	Требуется косметический ремонт (возможно использовать в качестве складских помещений)
2	г. Петропавловск-Камчатский ул. Академика Курчатова д. 41	нежилое помещение первого этажа в жилом доме	101	удовлетворительное, имеется отдельный вход

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние
3	г. Петропавловск-Камчатский пр.50 лет Октября д. 22	нежилые помещения первого этажа в жилом доме	43,6	удовлетворительное, имеется отдельный вход
4	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тушканова, д. 11/1	двухэтажное здание с подвалом и прилегающим огороженным земельным участком	площадь здания 1897,1 общая площадь земельного участка 8803	удовлетворительное

ПРИМЕЧАНИЕ:

Ставка арендной платы за один квадратный метр устанавливается на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы, изготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Коммунальные расходы не включены в ставку арендной платы и оплачиваются арендатором самостоятельно на основании соответствующих договоров с поставщиками коммунальных ресурсов.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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

1. предполагаемый размер земельного участка – 352 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Целинная (между земельными участками, кадастровый номер 41:01:0010117:494, 41:01:0010117:495);
3. вид разрешенного использования: земельные участки, используемые в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка: земельный участок расположен между двумя земельными участками с расположенными на них индивидуальными жилыми домами;
6. дополнительные сведения: цель использования земельного участка – для озеленения;
7. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 11.07.2014 по 24.07.2014.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление (с примечанием – по публикации) в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-84.

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

Газета «Град Петра и Павла»

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

Территория распространения:
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

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

Издатель:

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

Адрес редакции:

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

Главный редактор: НОВИЦКАЯ Е. Ю.

Газета «Град Петра и Павла»
выходит по пятницам.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 3 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. 11.07.14
По графику: в 15.00 час. 11.07.14