



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2022 г. № 2-р

О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р «О рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа»

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

1. Внести в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р «О рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, изложив состав рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа 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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

*Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.01.2022 № 2-р*

Состав рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

Иванова Ю.Н. – первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместители председателя:

Самахов Д.И. – исполняющий обязанности заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чубкова О.С. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Фелоненко С.О.* – ведущий консультант отдела стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Александрова Н.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кокорина Т.П. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Борискин С.Е. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сашенков А.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шайгородский Г.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

* В период отсутствия секретаря рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) обязанности секретаря рабочей группы возлагаются на заместителя начальника отдела стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Овечкину А.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2022 г. № 4-р

О внесении изменения 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 кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Внести в состав рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.09.2015 № 260-р, изменение, изложив его 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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

*Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.01.2022 № 4-р*

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

Председатель:

Самахов Д.И. – исполняющий обязанности заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Погорелова Е.В. – заместитель начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Овечкина А.В.* – заместитель начальника отдела стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Борщева Т.Б. – заместитель руководителя Управления – начальник бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Воровский А.В. – депутат городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 6 (по согласованию);

Воронов Д.М. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 4 (по согласованию);

Гаспарян А.А. – начальник правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кушнир М.П. – председатель Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Саляхова Л.И. – заместитель руководителя Управления – начальник отдела правового обеспечения Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Соколова О.А. – начальник отдела аренды Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Терещина Ю.В. – начальник отдела в сфере камерального контроля налогообложения имущества Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (по согласованию).

* В период отсутствия секретаря рабочей группы по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественного налогообложения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) обязанности секретаря рабочей группы возлагаются на ведущего консультанта отдела стратегического планирования, экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Большакову Н.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 11

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2017 № 2446 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2017 № 2446 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1.1 пункт 3.21 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

1.1.2 в разделе 5:

- в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

- в пункте 5.5 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

- в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

1.2 в Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.2.1 пункт 3.19 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

1.2.2 в разделе 5:

- в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

- в пункте 5.5 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

- в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)».

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 и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 12

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2017 № 2654 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание туристской инфраструктуры, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2017 № 2654, следующие изменения:

1.1 пункт 3.19 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

1.2 в подпункте 4.1.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

1.3.2 в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)»;

1.3.3 в пункте 5.8 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинг)».

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 и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 13

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.08.2013 № 2543 «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях уточнения отдельных положений и обеспечения единого подхода к организации системы оплаты труда подведомственных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в примерное Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.08.2013 № 2543, изменение, изложив абзац первый пункта 3.2 в следующей редакции:

«3.2 Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения образования определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения. Порядок определения размера оклада (должностного оклада) руководителя учреждения образования утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.».

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 14

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.05.2019 № 961 «О порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.05.2019 № 961, следующие изменения:

1.1 в пункте 4.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.2 в разделе 5:

1.2.1 наименование изложить в следующей редакции:

«5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение»;

1.2.2 в пункте 5.6 после слова «контроль» дополнить словом «(мониторинг)».

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 с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 15

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2017 № 3215 «О порядке предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2017 № 3215, следующие изменения:

1.1 в пункте 4.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.2 в разделе 5:

1.2.1 наименование изложить в следующей редакции:

«5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение»;

1.2.2 в пункте 5.6 после слова «контроль» дополнить словом «(мониторинг)».

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 с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 16

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.02.2018 № 289 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.02.2018 № 289 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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 имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.01.2022 № 16

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.02.2018 № 289

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент), регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается в следующих случаях:

- размещение линейных сооружений, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

- проведение изыскательских работ;
- ведение работ, связанных с использованием недр.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – заявитель);

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);
- службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);
- краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края).

1.3.2 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») Управления, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

- официальном сайте администрации;
- информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;
- портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет»;
- ЕПГУ – www.gosuslugi.ru;
- РПГУ – www.gosuslugi41.ru.

1.3.3 на ЕПГУ, РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
- сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;
- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги;

1.3.4 информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – установление сервитута).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, Управлением Федеральной налоговой службой по Камчатскому краю.

Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2.3.2 направление заявителю (представителю заявителя) предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

2.3.3 направление заявителю (представителю заявителя) подписанных Управлением экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.3.4 принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление данного решения заявителю (представителю заявителя) с указанием оснований такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее – заявление) в службе «одного окна»;

2.4.2 в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края;

2.4.3 в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления путем заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ с приложением документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации Управлением заявления в Региональной системе межведомственного взаимодействия Камчатского края (Портал поставщиков услуг) (далее – РСМЭВ);

2.4.2 срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен;

2.4.3 предоставление муниципальной услуги посредством выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в сроки, указанные в подпункте 3.4.4 настоящего Регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, на ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление).

Для получения муниципальной услуги заявителями (представителями заявителей) подается заявление и самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:

2.6.1 документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

Предоставление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

2.6.3 схему границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется);

2.6.4 в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

2.6.5 документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе

Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.1 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

2.7.2 выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.3 непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги;

2.7.4 документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме.

2.8. Требования к взаимодействию с заявителем (представителем заявителя) при предоставлении муниципальной услуги

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

2.8.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.5 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 2.9.1 текст заявления не поддается прочтению;
- 2.9.2 нечитаемое изображение документов, приложенных к заявлению;
- 2.9.3 отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в подпункте 2.6.1, 2.6.4 настоящего Регламента.

Предоставление документа, указанного в абзаце первом подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги или возврата заявления и документов

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.10.1 заявление об установлении сервитута направлено в отношении земельного участка, по которому Управление не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2.10.2 планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с действующим законодательством;

2.10.3 установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа, предусмотренное подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента, не препятствует повторной подаче документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям (представителям заявителя) на бесплатной основе.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1 максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут;

2.14.2 максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1 регистрация заявления, поданного через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления в службу «одного окна» при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;

2.15.2 регистрация заявления, поданного посредством почтовой связи, заполнения формы заявления на официальном сайте администрации, направления заявления на электронную почту службы «одного окна», осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в службу «одного окна» при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;

2.15.3 регистрация заявления, поданного в электронной форме путем заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется в день его поступления в Управление через РСМЭВ при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1 требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- кабинеты приема заявителей (представителей заявителей) обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна»;

- 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;

- для заполнения заявлений и ожидания приема заявителям (представителям заявителей) отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

- в помещении для ожидания приема заявителей (представителей заявителей) размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

2.16.2 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна» при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством подачи заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Управление, служба «одного окна» посредством соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, обеспечивают качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

2.17.1 показатели доступности муниципальной услуги определяются также:

- количеством взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна» при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;

- возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- консультированием заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в электронной форме;

- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и администрацией), предполагающей предоставление муниципальной услуги в любом МФЦ Камчатского края (экстерриториальный принцип);

- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос) (при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и администрацией);

- обеспечением исполнения требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.17.2 показатели качества муниципальной услуги определяются также:

- получением полной, актуальной и достоверной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- степени удовлетворенности заявителей (представителей заявителей) предоставлением муниципальной услуги;

- количеством обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, специалистов Управления, специалистов службы «одного окна» в процессе предоставления муниципальной услуги;

- количеством выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги по результатам контроля за исполнением настоящего Регламента;

2.17.3 показатели доступности и качества при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме определяются также:

- возможностью получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможностью записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможностью формирования заявления заявителем (представителем заявителя) на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, а также предоставления результата муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления через официальный сайт администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- получением результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- при наличии технической возможностью оценки доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления, специалиста службы «одного окна», ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1 заявителям (представителям заявителей) предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт администрации;

- через ЕПГУ и/или РПГУ.

При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского округа и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель (представитель заявителя) вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края.

Заявителям (представителям заявителей), записавшимся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

2.18.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Для заявителей (представителей заявителей) в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ и/или РПГУ;
- подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на электронную почту службы «одного окна», официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на электронную почту заявителя (представителя заявителя), на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- осуществления с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);
- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее – единая биометрическая система).

Запись на прием через ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя (представителя заявителя), зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации или единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системе.

Без регистрации и авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

- ознакомления с информацией о муниципальной услуге;
- ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- ознакомления с настоящим Регламентом.

После регистрации и авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

- заполнения электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заполненного заявления и документов в электронной форме;
- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

Вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1 перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- подготовка и направление уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3 в перечень административных процедур (действий) также входит исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является поступление в службу «одного окна», Управление заявления с приложением к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

- в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна»;
- посредством МФЦ Камчатского края;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- посредством направления сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно, либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронную почту службы «одного окна»;

- посредством заполнения формы заявления на официальном сайте администрации;

- посредством заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ, предусмотрен пунктом 3.5 настоящего Регламента;

3.2.2 в день обращения заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений заявителей (представителей заявителей):

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления.

В случае, если предоставленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4, подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента, не заверены нотариально и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы таких документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4, подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, выдает заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в письменной форме в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – мотивированный отказ в приеме заявления);

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера – в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;
- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;
- передает заявление с приложением документов в Управление;

3.2.3 в течение 1 рабочего дня со дня поступления посредством почтовой связи заявления специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений заявителей (представителей заявителей):

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления в порядке, установленном абзацами третьим – седьмым подпункта 3.4.2 настоящего Регламента;

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера – в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;

- передает заявление с приложением документов в Управление;

3.2.4 критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;

3.2.5 результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления с приложением документов и их передача в Управление;

- мотивированный отказ в приеме заявления;

3.2.6 срок выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления с приложением документов и их передача в Управление либо выдача мотивированного отказа в приеме заявления, поданных через службу «одного окна», осуществляется в день их поступления в службу «одного окна»;

- регистрация заявления с приложением документов и их передача в Управление либо направление мотивированного отказа в приеме заявления, поданных посредством почтовой связи, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в службу «одного окна».

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением документов в Управление;

3.3.2 заявление с приложением документов в день его поступления в Управление визируется руководителем Управления либо лицом, временно исполняющим его обязанности (далее – руководитель Управления), направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела геоинформационных систем Управления (далее – начальник отдела геоинформационных систем);

3.3.3 начальник отдела геоинформационных систем в течение одного рабочего дня со дня получения заявления с приложением документов направляет его по системе электронного документооборота специалисту отдела геоинформационных систем Управления на исполнение;

3.3.4 специалист отдела геоинформационных систем в течение пяти календарных дней со дня получения заявления с приложением документов:

- проводит проверку сведений, указанных в заявлении и в документах, и по результатам проверки подготавливает заключение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута с учетом положений действующего законодательства;
- представляет заключение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута заместителю руководителя Управления для согласования вместе с заявлением и документами;

3.3.5 заместитель руководителя Управления в день получения заключения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута согласовывает его и направляет данное заключение и заявление с приложением документов начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления (далее – начальник отдела распоряжения земельными участками);

3.3.6 начальник отдела распоряжения земельными участками не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заключения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута и заявления с приложением документов, направляет их специалисту отдела распоряжения земельными участками Управления (далее – специалист отдела распоряжения земельными участками) для исполнения;

3.3.7 специалист отдела распоряжения земельными участками в течение пяти календарных дней со дня получения заявления об установлении сервитута проводит проверку сведений, указанных в заявлении, и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 – 2.6.4, подпунктами 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента, и по результатам проверки в течение двадцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента:

- подготавливает уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах в форме письма Управления и передает его начальнику отдела распоряжения земельными участками для согласования;

- подготавливает предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории в форме письма Управления и передает его начальнику отдела геоинформационных систем для согласования;

- подготавливает проект соглашения об установлении сервитута и передает его начальнику отдела геоинформационных систем для согласования;

- подготавливает проект решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его начальнику отдела распоряжения земельными участками на согласование;

3.3.8 начальник отдела распоряжения земельными участками в день получения документов, указанных в абзацах втором – пятом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента, согласовывает их и направляет заместителю руководителя Управления на согласование;

3.3.9 заместитель руководителя Управления в день получения документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента согласовывает их и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.10 руководитель Управления в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в абзацах втором – пятом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента:

- подписывает уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута;

- подписывает предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подписывает соглашение об установлении сервитута;

- подписывает решение об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута;

3.3.11 специалист общего отдела Управления в день подписания одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, передает его в службу «одного окна»;

3.3.12 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента;

3.3.13 результатом административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления результата предоставления муниципальной услуги;

3.3.14 выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

3.4. Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является поступление в службу «одного окна» результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.2 специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

- в день поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, вносит сведения о нем в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением через МФЦ Камчатского края передает один из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ Камчатского края и администрацией, для выдачи заявителю (представителю заявителя);

- в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в случае, если заявителем (представителем заявителя) указано намерение получить результат предоставления муниципальной услуги лично, в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности результата предоставления муниципальной услуги и о возможности получения такого результата заявителем (представителем заявителя) лично;

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок, указанный в абзаце пятом настоящего подпункта, в течение 1 рабочего дня со дня истечения такого срока направляет документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении также указано намерение получить результат предоставления муниципальной услуги по электронной почте – в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, направляет его на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя) с последующим направлением почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в день направления либо вручения заявителю (представителю заявителя) одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, вносит необходимые сведения в журнал выдачи документов;

3.4.3 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента;

3.4.4 результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента;

3.4.5 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в службу «одного окна» результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

3.5.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям (представителям заявителей) предоставляется возможность подачи заявления по предварительной записи. Запись на прием может осуществлять только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ и/или РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей (представителей заявителей), в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна», Управления не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления

сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.5.2 формирование заявления посредством заполнения его формы на ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте администрации заявителю (представителю заявителя) необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4, подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента.

Параметры сканированных копий документов: размер файлов не должен превышать 10 МБ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется оператором ЕПГУ и/или РПГУ или официального сайта администрации после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При направлении заявления на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю (представителю заявителя) необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и прикрепить его с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4, подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента;

3.5.3 прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация специалистом службы «одного окна» или Управлением (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

Специалист службы «одного окна» или Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем (представителем заявителя) таких документов на бумажном носителе.

Специалист службы «одного окна» в день поступления заявления в электронной форме:

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В день поступления заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ в Управление:

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, Управление направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента, Управление регистрирует заявление в РСМЭВ и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в его приеме;

- критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.2, абзацем первым подпункта 2.9.3 настоящего Регламента;

- результатом административной процедуры является направление специалистом службы «одного окна» или Управлением (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) заявителю (представителю заявителя):

уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомления о мотивированном отказе в приеме заявления и документов;

- административная процедура выполняется в день поступления от заявителя (представителя заявителя) в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту службы «одного окна» или в Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ);

3.5.4 рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Регламента;

3.5.5 подготовка и направление уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основанием для начала административной процедуры является подписание одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента;

- специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

в день поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, вносит сведения в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

в день получения одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги,

в день направления уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, вносит необходимые сведения в журнал выдачи документов;

- Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) в день подписания одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента,

вносит сведения об одном из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, в РСМЭВ;

направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги,

- критерии принятия решений: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктом 2.10.1 – 2.10.2, абзацем первым подпункта 2.10.3 настоящего Регламента;

- результатом административной процедуры является направление специалистом службы «одного окна» или Управлением (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащего сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги,

- срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется в день подписания одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента;

3.5.6 результат административной процедуры направляется посредством ЕПГУ и/или РПГУ или официального сайта администрации по выбору заявителя (представителя заявителя);

3.5.7 при подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или с использованием средств официального сайта администрации информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ после завершения выполнения определенного действия, а также, в соответствии с настройками заявителя (представителя заявителя) в личном кабинете, уведомления направляются дополнительно на адрес электронной почты, в форме sms-уведомлений;

3.5.8 требования к предоставлению в электронной форме муниципальной услуги утверждены:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1 основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна» с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке и в сроки, установленные подпунктами 3.2.2, 3.2.3 настоящего Регламента;

3.6.2 решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается главой городского округа в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документам;

3.6.3 критерий принятия решения: наличие либо отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.6.4 результатом административной процедуры является исправление специалистом отдела распоряжения земельными участками допущенных опечаток и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправленный результат предоставления муниципальной услуги или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдаются заявителю (представителю заявителя) в порядке и в сроки, установленные подпунктом 3.4.2 настоящего Регламента;

3.6.5 срок административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в службе «одного окна».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, обеспечивающим координацию деятельности Управления в соответствии с распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа);

- руководителем Управления;

4.1.2 текущий контроль обеспечивается систематическим истребованием лицами, указанными в подпункте 4.1.1 настоящего Регламента, информации об исполнении положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна», ответственными за предоставление муниципальной услуги;

4.1.3 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1 помимо контроля, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Регламента, контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;

- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) руководителя Управления, специалистов Управления, специалистов службы «одного окна», ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.2.2 плановые и внеплановые проверки проводятся:

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;

4.2.4 плановая проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения;

4.2.5 основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

4.2.6 проведение внеплановых проверок осуществляется в случае поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на решения, действия (бездействие) руководителя Управления, специалистов Управления, специалистов службы «одного окна», ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.2.7 внеплановая проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня поступления жалобы от заявителя (представителя заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения, а также действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

За нарушение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1 контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пунктами 4.1.1, 4.2.1 настоящего Регламента;

4.4.2 заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, посредством почтовой связи, по электронной почте, на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ;

4.4.3 заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено 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 (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 затребования платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.6 отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.7 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;

5.1.8 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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;

5.1.10 требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, специалиста службы «одного окна» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя (представителя заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа через службу «одного окна».

Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются на имя заместителя Главы администрации

Петропавловска Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа через службу «одного окна».

5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.3.1 жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления, специалистов службы «одного окна» может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

- почтового отправления;
- службы «одного окна»;
- официального сайта администрации;
- портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);
- личного приема заявителя (представителя заявителя).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце 6 подпункта 5.3.3 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

Возможность подачи жалобы и документов, указанных в абзаце 6 подпункта 5.3.3 настоящего Регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.2 регистрация жалоб, направленных одним из способов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Регламента, осуществляется службой «одного окна»;

5.3.3 жалоба должна содержать:

- наименование Управления, фамилию, имя, отчество руководителя Управления (лица его замещающего), либо специалиста службы «одного окна», специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, руководителя Управления, либо специалистов Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна»;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, руководителя Управления, специалиста Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна».

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии;

5.3.4 жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя 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;

5.3.5 жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления;

5.3.6 по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.7 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействия) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица (уполномоченного представителя);

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

5.3.8 в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель (представитель заявителя) вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.9 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.10 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ и РПГУ, официальном сайте администрации, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.5.1 перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.5.2 информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1 заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением в любой многофункциональный центр в пределах территории Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением;

6.1.2 предоставление муниципальной услуги МФЦ Камчатского края включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием запросов заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1 информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 заявитель (представитель заявителя) имеет право получить подробную консультацию по следующим вопросам предоставления муниципальной услуги:

- перечень документов, необходимых и обязательных для представления в целях получения муниципальной услуги, перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, способ заверения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения результата предоставления муниципальной услуги;

- порядок приема и выдачи документов специалистами МФЦ Камчатского края;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений Управления, должностных лиц Управления, специалистов Управления, специалистов службы «одного окна», действий (бездействия), а также решений МФЦ Камчатского края, сотрудников МФЦ Камчатского края по вопросам предоставления муниципальной услуги.

6.3. Прием заявления и документов у заявителей (представителей заявителей) для предоставления муниципальной услуги

6.3.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края.

С учетом требований предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, запрос, составленный на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы запроса и документов на бумажных носителях в службу «одного окна» не представляются;

6.3.2 результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки о приеме заявления (запроса).

Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на один запрос.

6.4. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

6.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

6.5.1 Заявителю (представителю заявителя) в МФЦ Камчатского края выдаются документы, указанные в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, на бумажном носителе;

6.5.2 заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, с использованием электронной подписи;

6.5.3 результатом исполнения административной процедуры является выдача одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления одного из документов, указанных в абзаце втором – пятом подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, из службы «одного окна».

6.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края в электронной форме запрос подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по установлению сервитута
в отношении земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

В Управление имущественных
и земельных отношений администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

Для физических лиц:

от _____

(заявитель (Ф.И.О. (при наличии)))

ИНН, паспортные данные _____

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

Для юридических лиц:

от _____

(наименование организации)

юридический адрес: _____

телефон: _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

**Заявление
о заключении соглашения
об установлении сервитута**

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка по адресу: _____

(адрес земельного участка)

кадастровый номер: _____

цель установления сервитута _____

(указывается цель установления сервитута)

сроком _____

(указывается предполагаемый срок действия сервитута)

Подпись: _____ / _____ /

Дата: _____

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Дата, подпись, (печать для ЮЛ (при наличии)) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по установлению сервитута
в отношении земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**Уведомление
об отказе в приеме заявления и документов**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и документов, представленных _____

(дата) для получения муниципальной услуги «по установлению сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	текст заявления не поддается прочтению;
<input type="checkbox"/>	нечитаемое изображение документов, приложенных к заявлению;
<input type="checkbox"/>	отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.4 настоящего Регламента.

(указать отсутствующие документы)	
Предоставление документа, указанного в абзаце первом подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.	

Выдал:

(наименование должности с указанием учреждения, подпись, инициалы сотрудника)

Дата: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 19

**О внесении изменения в постановление
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа от 10.12.2014 № 3021
«О видах обязательных работ и объектах,
на которых они отбываются»**

В соответствии со статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Камчатский краевой психоневрологический диспансер» от 18.11.2021 № 2032 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.12.2014 № 3021 «О видах обязательных работ и объектах, на которых они отбываются» изменение, исключив строку 19.

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 20

**О внесении изменения в постановление
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа от 13.07.2018 № 1505
«О создании комиссии по взаимодействию
управляющих и ресурсоснабжающих
организаций по вопросам своевременной
оплаты за коммунальные ресурсы
и погашению имеющейся задолженности»**

В связи со структурными и кадровыми изменениями
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии, утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1505 «О создании комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности», изменение, изложив его согласно приложению к настоящему постановлению.

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Н.В. Александрову.

**Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин**

**Приложение
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.01.2022 № 20**

**Состав комиссии по взаимодействию
управляющих и ресурсоснабжающих организаций
по вопросам своевременной оплаты за коммунальные
ресурсы и погашению имеющейся задолженности**

Председатель:

Александрова Наталья Викторовна – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Сорвенкова Елена Гаджимамедовна – руководитель Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Смирнова Валентина Васильевна<*> – главный специалист-эксперт отдела управления многоквартирными домами Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Баранова Ольга Владимировна – старший инспектор отдела организации исполнительного производства, исполнительного розыска, реализации имущества должников Управления Федеральной службы судебных приставов по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (по согласованию);

Батареев Вадим Александрович – заместитель директора по сбыту государственного унитарного предприятия «Спецтранс» (по согласованию);

Дмитриева Анастасия Александровна – начальник службы по работе с клиентами филиала ПАО «ДЭК» «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Козионова Ольга Михайловна – заместитель руководителя Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сукач Инна Геннадьевна – руководитель единого расчетного центра Краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Тараканова Татьяна Викторовна – заместитель руководителя единого расчетного центра Краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Герасимова Юлия Анатольевна <*> – начальник отделения по работе с потребителями ЖКС № 3 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны РФ по Тихоокеанскому флоту (по согласованию);

Ярославцева Жанна Станиславовна – начальник отдела управления многоквартирными домами Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

<*> На период временного отсутствия секретаря комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности Смирновой Валентины Васильевны (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) его обязанности исполняет ведущий консультант отдела управления многоквартирными домами Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Зинкевич Ольга Анатольевна.

<*> На период временного отсутствия начальника отделения по работе с потребителями ЖКС № 3 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны РФ по Тихоокеанскому флоту Герасимовой Юлии Анатольевны (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) его обязанности исполняет ведущий экономист отделения по работе с потребителями ЖКС № 3 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны РФ по Тихоокеанскому флоту Шитова Кристина Валерьевна.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 21

**О внесении изменений в постановление
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа от 08.06.2018 № 1172
«О комиссии по проведению осмотров зданий,
сооружений, расположенных на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
при администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа»**

В соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-камчатского городского округа от 17.03.2021 № 883-р «О реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о внесении изменений в решение Городской Петропавловск-камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», а так же в связи с кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 № 1172 «О комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 состав Комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.01.2022 № 21**

**Состав Комиссии по проведению
осмотров зданий, сооружений, расположенных
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа при администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Председатель:

Кириллов К.В. – начальник муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта».

Заместители председателя:

Белоусова И.К. – начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Костюченко Е.В. – инженер 1 категории производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта».

Секретарь:

Мальцева Т.А.<*> – консультант отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены комиссии:

Гайнуллин А.К. – старший референт Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Галецкий А.Б. – инженер 1 категории производственно-технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта»;

Ишимцев Д.С. – ведущий инженер отдела инженерно-технического обеспечения Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кайкова Е.С. – начальник отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

<*> На период временного отсутствия (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) Мальцевой Т.А. обязанности секретаря исполняет Попова Д.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 22

**О внесении изменений в постановление
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа от 07.02.2014 № 278
«О порядке предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных учреждений)
и индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения недополученных доходов в связи
с оказанием услуг по проезду отдельных категорий
граждан на автомобильном транспорте общего
пользования на маршрутах регулярных перевозок
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа (кроме такси
и маршрутных такси)»**

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 4 Порядка предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по проезду отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси), утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.02.2014 № 278, следующие изменения:

1.1 в наименовании слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)»;

1.2 в пункте 4.1 слова «обязательная проверка» заменить словом «проверка».

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 дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 23

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.02.2015 № 157 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на создание собственного бизнеса»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.02.2015 № 157, следующие изменения:

1.1 пункт 3.19 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления гранта, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления гранта (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления гранта должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления гранта, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта.»;

1.2 в подпункте 4.1.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.2 в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.3 в пункте 5.8 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)».

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 и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 24

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.02.2015 № 159 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.02.2015 № 159, следующие изменения:

1.1 пункт 3.19 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

1.2 в подпункте 4.1.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.2 в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.3 в пункте 5.7 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)».

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 и распространяются на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 25

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.09.2017 № 2349 «О Порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.09.2017 № 2349, следующие изменения:

1.1 пункт 3.19 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов

(конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типами результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.»;

1.2 в подпункте 4.1.1 после слова «достижении» дополнить словом «значений»;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.2 в пункте 5.6 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.3.3 в пункте 5.8 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)».

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 и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 26

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.09.2021 № 1895 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях уточнения отдельных положений Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.09.2021 № 1895,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.09.2021 № 1895, следующие изменения:

1.1 подпункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1 сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.»;

1.2 дополнить пунктом 3.16 следующего содержания:

«3.16. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ и типам результатов предоставления субсидии.»;

1.3 пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года предоставляет в Управление в письменном виде отчет об использовании средств субсидии, о достижении значимых результатов, показателей, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных получателем.»;

1.4 в разделе 5:

1.4.1 в наименовании после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;

1.4.2 в пункте 5.5 слово «обязательную» исключить.

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 и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.01.2022 г. № 27

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1456 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1456 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Пункт 1.9 Порядка вступает в силу после внесения соответствующих изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.»;

1.2 внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов, следующие изменения:

1.2.1 пункт 4.1 после слов «о достижении» дополнить словом «значений»;

1.2.2 в разделе 5:

- в наименовании слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)»;

- в пункте 5.1 слова «обязательную проверку» заменить словом «проверку».

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.01.2022 г. № 28

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1462 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1462 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» следующие изменения:

1.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования за исключением пункта 1.7 Порядка на реализацию социально-значимых мероприятий и пункта 1.8 Порядка социально-ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны.»

Пункт 1.7 Порядка на реализацию социально-значимых мероприятий и пункт 1.8 Порядка социально-ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны, вступают в силу после внесения соответствующих изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.»;

1.2 в Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально-значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив:

1.2.1 абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Заявление включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.»;

1.2.2 пункт 4.1 после слов «о достижении» дополнить словом «значений»;

1.2.3 в разделе 5:

- в наименовании слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)»;

- в пункте 5.5 слова «обязательную проверку» заменить словом «проверку»;

1.3 в Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны:

1.3.1 в разделе 2:

- в пункте 2.3:

- подпункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2 у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неурегулированная просроченная задолженность по заработной плате.»;

- дополнить подпунктом 2.3.3 следующего содержания:

«2.3.3 участники конкурсного отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

- пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурсного отбора, обращается в службу «одного окна» Управления делами по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее – служба «одного окна»), с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов по форме согласно пункту 8 приложения 1 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные разделом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с разделом 2 приложения 2 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление включает, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.»;

1.3.2 в разделе 5:

- в наименовании слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)»;

- в пункте 5.5 слова «обязательную проверку» заменить словом «проверку».

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 29

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.08.2013 № 2441 «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях уточнения отдельных положений и обеспечения единого подхода к организации системы оплаты труда подведомственных учреждений,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.08.2013 № 2441, следующие изменения:

1.1 пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих к ПКГ по профессиям рабочих (должностям служащих) в соответствии с приложением. По должностям служащих и профессиям рабочих, не указанным в приложении к настоящему положению, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения образования в зависимости от сложности труда.»;

1.2 пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2 Должностной оклад и условия оплаты труда руководителя учреждения образования определяются трудовым договором, заключенным с руководителем муниципального учреждения образования на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Порядок определения размера оклада (должностного оклада) руководителя учреждения образования определяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждений образования и главных бухгалтеров рекомендуется устанавливать на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.»;

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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2022 года № 49/325

О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/729 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 61»

На основании пункта «а» части 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 61 с правом решающего голоса Жуковой Лилии Сергеевны, выдвинутой собранием избирателей по месту жительства.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

Председатель

Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
О.Ю. Трохинина

Секретарь

Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Е.Ю. Варблане

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2022 года № 49/326

О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/705 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 37»

На основании пункта «а» части 6 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 37 с правом решающего голоса Михалева Елены Богдановны, выдвинутой Региональным отделением Социалистической политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ» в Камчатском крае.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

Председатель

Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
О.Ю. Трохинина

Секретарь

Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Е.Ю. Варблане

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2022 года № 49/327

О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/721 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 53»

На основании пункта «а» части 6 статьи 29 и пункта 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 53 с правом решающего голоса Казачковой Надежды Николаевны, выдвинутой собранием избирателей по месту жительства.

2. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 53 с правом решающего голоса Жаринову Веронику Владимировну, выдвинутой собранием избирателей по месту жительства.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

**Председатель
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
О.Ю. Трохинина**

**Секретарь
Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии
Е.Ю. Варблане**

ПРОТОКОЛ № 2

О результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский

12.01.2022

1. Дата и время проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – аукцион) 12.01.2022 в 15:00 часов.

2. Место проведения аукциона: – г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, дом 12, зал № 141 а.

3. Организатор аукциона – Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

4. Аукционная комиссия в составе:

Председатель:

Д.И. Самахов, и.о. заместителя Главы администрации – начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Заместитель председателя:

И.Я. Фролова, ведущий консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Секретарь:

Н.А. Пырина, консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Члены Комиссии:

Е.П. Микало, консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Т.Б. Светкина, консультант отдела стратегического планирования, анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Ю.В. Карпенко – заместитель начальника отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

К.Н. Козырева, ведущий инспектор отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Номера лотов: 1, 2, 3.

6. Предмет торгов: право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

7. Местоположение нестационарного объекта согласно таблице 1:

Таблица 1

№ лота	Номер строки в соответствии со Схемой	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	Тип (вид) нестационарного объекта	Ф.И.О. (наименование организации) заявителя
1	376	в районе проспекта Победы, на расстоянии 8 метров от жилого дома по проспекту Победы, дом № 4 со стороны Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по плаванию»	киоск	Индивидуальный предприниматель Поляков Владислав Владимирович
2	391	в районе улицы Карбышева, в 70 метрах на северо-запад от угла дома № 12 по улице Карбышева, на расстоянии 13 метров от ограждения автостоянки, на расстоянии 25 метров по направлению на юго-восток от павильона	павильон	Индивидуальный предприниматель Поляков Владислав Владимирович
3	493	в районе действующего городского кладбища в восточной части Петропавловск-Камчатского городского округа, на расстоянии примерно 32,5 метров на юго-запад от автобусной остановки, место № 8	павильон	Индивидуальный предприниматель Кириенко Анна Андреевна Индивидуальный предприниматель Рак Иван Сергеевич

№ лота	Номер строки в соответствии со Схемой	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	Тип (вид) нестационарного объекта	Ф.И.О. (наименование организации) заявителя
4	599	в районе улицы Звездной, дом № 5, напротив магазина «Крокус», на расстоянии 10 метров левее от парикмахерской «Кристина»	павильон	

8. Годовой размер платы, шаг аукциона, указанные в Извещении о проведении аукциона, согласно таблице 2:

Таблица 2

Номер лота	Годовой размер платы (руб.)	Шаг аукциона
1.	19 574.95	978.75
2.	130 499.64	6 524.98
3.	84 151.15	4 207.56
4.	37 259.33	1 862.97

9. На лот № 1 поступила 1 заявка от одного участника.

К аукциону в отношении данного лота допущен один участник аукциона – индивидуальный предприниматель Поляков Владислав Владимирович.

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Решением 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», по лоту № 1 признать аукцион несостоявшимся, и право на заключение договора на размещение нестационарного объекта в районе проспекта Победы, на расстоянии 8 метров от жилого дома по проспекту Победы, дом № 4, со стороны Краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по плаванию», признать за единственным участником аукциона по начальной цене права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в размере годовой платы 19 574.95 рублей.

10. На лот № 2 поступила 1 заявка от одного участника.

К аукциону в отношении данного лота допущен один участник аукциона – индивидуальный предприниматель Поляков Владислав Владимирович.

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Решением 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», по лоту № 2 признать аукцион несостоявшимся, и право на заключение договора на размещение нестационарного объекта в районе улицы Карбышева, в 70 метрах на северо-запад от угла дома № 12 по улице Карбышева, на расстоянии 13 метров от ограждения автостоянки, на расстоянии 25 метров по направлению на юго-восток от павильона, признать за единственным участником аукциона по начальной цене права на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в размере годовой платы 130 499.64 рублей.

11. На лот № 3 поступило 2 заявки от двух участников.

К аукциону в отношении данного лота допущены два участника аукциона:

- индивидуальный предприниматель Кириенко Анна Андреевна;
- индивидуальный предприниматель Рак Иван Сергеевич.

Размер платы за право заключения договора нестационарного объекта предложенный в ходе аукциона каждым участником:

- индивидуальным предпринимателем Кириенко Анной Андреевной предложена цена права в размере 849 927.07 рублей;
- индивидуальным предпринимателем Раком Иваном Сергеевичем предложена цена права в размере 854 134.63 рублей;

Победителем аукциона по Лоту № 3 признать участника № 2 – Рака Ивана Сергеевича по цене права на заключение договора достигнутой в ходе аукциона в размере 854 134.63 рублей, в том числе годовой платы в размере 84 151.15 копеек и аукционного предложения в размере 854 134.63 копейки, которое вносится в бюджет городского округа в течении 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

12. На лот № 4 заявки от участников аукциона не поступали.

**И.о. заместителя Главы администрации –
начальника Управления экономического
развития и предпринимательства администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
Д.И. Самахов**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по проекту

Наименование проекта	«Проект межведения территории части квартала № 3 планировочного подрайона 1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района (в границе улицы Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»
Дата оформления заключения	13.01.2022
Дата публичных слушаний	13.01.2022
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 1 от 10.01.2022
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межведения территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»

Сроки проведения публичных слушаний	17.12.2021 – 14.01.2022
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д. 74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	Город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 29.12.2021 по 10.01.2022 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	10.01.2022 в 14 ³⁰ часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района (в границе улицы Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	2
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
1	-	-	-

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об утверждении проекта межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района (в границе улицы Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний
О.П. Пась

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Руководствуясь Решением 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» (далее – Решение от 27.12.2013 № 164-нд), Положением о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Организатор аукциона) извещает о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Договор), который состоится 22 февраля 2022 г. в 11 часов 00 минут по местному времени.

Организатор аукциона приглашает всех лиц, заинтересованных в получении права на заключение договора на размещение нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – нестационарный объект) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, подавать заявки на участие в аукционе, информация о котором указана ниже, в соответствии с предметом аукциона (лотом) и в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем Извещении о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Извещение).

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие положения извещения о проведении аукциона определяются информационной картой аукциона:

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона Организатора аукциона	- Организатор аукциона: Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. - Место нахождения и почтовый адрес: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. № 141 а. - Номер контактного телефона: приемная 8 (4152) 235070. - Адрес электронной почты: econpr@pkgo.ru. - Официальный сайт: http://www.pkgo.ru
2.	Предмет аукциона с указанием адресного ориентира места размещения нестационарного объекта, тип (вид), максимально допустимая площадь нестационарного объекта, архитектурное решение, срок действия договора на размещение нестационарного объекта, специализация нестационарного объекта	Право на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания, находящихся на территории Петропавловск-Камчатского городского округа Адресные ориентиры мест размещения нестационарных объектов (адресные ориентиры), тип, размер, площадь, специализация нестационарных объектов являются отдельными лотами аукциона и указаны в разделе 2 Извещения согласно строк №№ 246, 438 Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Петропавловска-Камчатского, утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136 (далее – Схема).
3.	Начальная цена права на заключение договора на размещение нестационарного объекта	Начальная цена права на заключение договора устанавливается равной размеру годовой платы по договору на размещение нестационарного объекта на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и указана в разделе 2 настоящего извещения. Начальная цена права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта засчитывается в счет платы по договору. «Шаг аукциона» составляет 5 (Пять) процентов от начальной цены договора (цены лота).
4.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе	Порядок указан в разделе 3 настоящего извещения. Место подачи заявок: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. № 141а, номер контактного телефона секретаря аукционной комиссии: 8 (4152) 303-100 (добавочный 2078, 2073). Дата опубликования настоящего извещения – 14.02.2022. Дата начала подачи заявок – 17.01.2022. Дата окончания подачи заявок – 16.02.2022 года. Время приема: с понедельника по четверг с 10:00 до 17:00, в пятницу с 10:00 до 16:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 по местному времени.
5.	Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе	Информация указана в разделе 3 настоящего извещения
6.	Форма торгов	Аукцион является открытым по составу участников и форме представления предложения о цене предмета аукциона
7.	Место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов	Место проведения аукциона и подведения его итогов: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, каб. № 141а Дата проведения аукциона и подведения его итогов: 22 февраля 2022 Время начала проведения аукциона: 11 часов 00 минут по местному времени.
8.	Срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора на размещение нестационарного объекта	Договор заключается по результатам аукциона с победителем после внесения суммы аукционного предложения, которая вносится в бюджет городского округа в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня внесения победителем аукциона суммы аукционного предложения подготавливает проект договора по типовой форме согласно приложению 5 к Извещению и направляет его победителю аукциона для подписания. Победитель аукциона в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает договор и представляет его Организатору аукциона.

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
		При невнесении суммы аукционного предложения в установленный срок, уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора. Предложение о заключении договора на размещение нестационарного объекта направляется Организатором аукциона участнику аукциона, аукционное предложение которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В случае согласия данного участника заключить договор на размещение нестационарного объекта указанный участник признается победителем аукциона и вносит сумму аукционного предложения в бюджет городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления ему предложения о заключении договора на размещение нестационарного объекта. В случае, если к участию в аукционе допущен 1 участник аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае договор заключается с субъектом предпринимательской деятельности, который являлся единственным участником аукциона по начальной цене права на заключение договора в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.
9.	Реквизиты счета для перечисления задатка	Управление финансов администрации городского округа (Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа) л/с 05383204240 ИНН 4100039190 КПП 410001001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ//УФК по Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский Единый казначейский счет 40102810945370000031 Казначейский счет 03232643307010003800 БИК 013002402
10.	Размер задатка, срок и порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка	Требуется обеспечение заявок на участие в аукционе в виде задатка в размере 100 % (сто процентов) от начальной цены договора (цены лота). Срок и порядок внесения и возврата задатка, в том числе реквизиты получателя, указаны в разделе 4 Извещения
11.	Реквизиты счета для перечисления суммы аукционного предложения	УФК по Камчатскому краю (Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа) л/с 04383204240 ИНН 4100039190 КПП 410001001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ//Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский Единый казначейский счет 40102810945370000031 Казначейский счет 03100643000000013800 (ранее расчетный счет) БИК 013002402 КБК 90911109044049050120
12.	Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений Извещения о проведении аукциона	Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота организатору аукциона запрос о разъяснении положений Извещения об открытом аукционе. Запрос подается через службу «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, Ленинградская улица, дом № 74/1, режим работы: с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, пятница с 09.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. В течение 5 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона обязан направить заинтересованному лицу в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Извещения об открытом аукционе, если указанный запрос поступил к организатору аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Дата начала предоставления разъяснений положений настоящего Извещения – дата опубликования настоящего Извещения. Дата окончания предоставления разъяснений положений настоящего Извещения «16» февраля 2022 года. В течение 3 рабочих дней с даты направления заинтересованному лицу разъяснений положений Извещения о проведении аукциона организатор аукциона должен разместить их на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Раздел 2. Перечень лотов аукциона

№ лота	Номер строки в соответствии со Схемой	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	Тип (вид) нестационарного объекта	Максимально допустимая площадь нестационарного объекта (кв. метр)	Архитектурные решения	Срок действия договора	Специализация нестационарного объекта	Начальная цена права на заключение договора (рубли)	«Шаг аукциона» (рубли)
1.	246	участок находится примерно в 50 метрах по направлению на юго-восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: улица Дальняя, дом № 28	павильон	72,40	В соответствии с приказом Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.12.2015 № 412/15 (далее – приказ № 412/15)	10 лет с момента заключения договора	универсальный	128 579,45	6 428,97
2.	438	в районе улицы Флотской, дом № 10	павильон	70,00	В соответствии с приказом № 412/15	10 лет с момента заключения договора	универсальный	152 249,58	7 612,48

* Типовые архитектурные решения нестационарных объектов размещены на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://pkgo.ru/Главная/Администрация/Органы администрации/Управление архитектуры и градостроительства](http://pkgo.ru/Главная/Администрация/Органы_администрации/Управление_архитектуры_и_градостроительства) / Типовые архитектурные решения нестационарных объектов (ссылка: <http://pkgo.ru/region/archbild/5455/>).

Раздел 3. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе

3.1. Заявка на участие в аукционе подается по форме установленной настоящим Извещением (Приложение 1) и должна содержать следующие сведения

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН), местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- обязательство заявителя в случае признания его победителем аукциона подписать и передать организатору аукциона Договор в установленные Извещением об аукционе сроки;
- обязательство заявителя в случае признания его единственным участником аукциона заключить Договор по начальной цене Договора (цене лота);
- обязательство заявителя установить нестационарный объект в срок, установленный Договором.

3.2. Сведения и документы о заявителе, подавшем заявку

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- для юридических лиц: заверенные юридическим лицом копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства ИНН, а также учредительных документов, решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки на заключение Договора по результатам аукциона по каждому лоту аукциона или документ подтверждающий, что заключение такого Договора не является для данного лица крупной сделкой или сделкой, на совершение которой распространяется порядок одобрения крупной сделки;

- для индивидуальных предпринимателей: заверенные индивидуальным предпринимателем копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельства ИНН, надлежащим образом заверенную копию всех страниц паспорта;

- платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка на участие в аукционе;

- банковские реквизиты (в полном объеме) заявителя для возвращения перечисленного задатка в случаях, когда организатор аукциона обязан его вернуть заявителю;

- согласие на обработку персональных данных, в том числе лица подавшего заявку на участие в аукционе и лица действующего по доверенности;

- опись прилагаемых к заявке документов, подписанная уполномоченным лицом.

В случае подачи документов юридическим лицом опись скрепляется печатью.

3.3. Требования к оформлению представляемых документов

3.3.1. Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с формами, установленными в Извещении (приложение 1) и должна содержать сведения и документы, указанные в Извещении.

3.3.2. Подача заявки по иной, отличной от утвержденной, форме будет расценена аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным извещением.

3.3.3. При оформлении заявки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.3.4. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований, все поля анкеты на участие в аукционе должны быть заполнены.

3.3.5. Документы, представляемые Заявителем в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.3.6. Заявка и все входящие в нее документы должны быть подписаны лицом, подающим заявку на участие в аукционе, или его уполномоченным представителем, и скреплены печатью Заявителя. При подготовке заявки и документов, прилагаемых к заявке, применение факсимильных подписей не допускается.

3.3.7. Документы, состоящие из нескольких страниц, должны быть сшиты. На шпите должна быть проставлена подпись лица, подающего заявку на участие в аукционе, или его уполномоченного представителя, и отпечаток печати. Указанное требование не распространяется на документы, представляемые в виде нотариально заверенных копий.

3.3.8. Все документы, входящие в состав заявки и документы, подтверждающие правосубъектность Заявителя, подающего заявку, должны быть сшиты в единый том в последовательности, указанной в Извещении и предусмотренной описью представляемых документов, на шпите должна быть проставлена подпись лица, подающего заявку на участие в аукционе, или его уполномоченного представителя, и отпечаток его печати.

3.3.9. Том заявки должен включать описание входящих в нее документов по форме, установленной Извещением (приложение 3 к Извещению).

3.3.10. Заполненная форма заявки представляется в двух экземплярах, одна из которых возвращается Заявителю с отметкой Организатора аукциона о принятии заявки.

3.3.11. Все листы тома заявки, включая первый лист, нумеруются по порядку от первого до последнего листа без пропусков, повторений, литерных добавлений арабскими цифрами, проставляемыми в правом нижнем углу листа.

3.3.12. Заявка и том заявки, подготовленные Заявителем, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в аукционе, которыми обмениваются Заявитель и Организатор аукциона, должны быть написаны на русском языке в печатном виде.

3.3.13. Использование других языков для подготовки заявки может быть рассмотрено аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным извещением.

3.3.14. Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Заявителю третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

3.3.15. На входящих в заявку документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.3.16. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть рассмотрено аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным извещением.

3.3.17. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки, не допускаются, за исключением исправлений внесенных лицами, подписавшими заявку на участие в аукционе. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в перечне документов, предоставляемых для участия в аукционе.

3.3.18. Непредоставление документов, указанных в настоящем извещении, или представление их с нарушением установленных документацией требований является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

Раздел 4. Обеспечение заявок на участие в аукционе

4.1. Обеспечение заявок на участие в аукционе представляется в виде задатка (пункт 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4.2. Задаток вносится по следующим платежным реквизитам Организатора аукциона:

Управление финансов администрации городского округа (Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа) л/с 05383204240

ИНН 4100039190 КПП 410001001

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский

Единый казначейский счет 40102810945370000031

Казначейский счет 03232643307010003800

4.3. Внесение задатка подтверждается платежным документом, который прилагается к заявке на участие в аукционе, при этом основанием к допуску в аукционе будет являться факт поступления денежных средств на счет, указанный в п. 4.2 настоящего извещения.

4.3.1. В случае перечисления денежных средств не заявителем, такие денежные средства задатком не считаются и возвращаются таким лицам, как ошибочно перечисленные.

4.4. Сумма задатка, внесенного заявителем, с которым по результатам аукциона заключается договор, засчитывается в счет платы по указанному договору по письменному обращению победителя о зачислении задатка в счет оплаты по договору.

4.5. Сумма задатка подлежит возврату:

4.5.1. лицам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 10 рабочих дней с даты письменного обращения заявителя о возврате задатка;

4.5.2. участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 10 рабочих дней с даты письменного обращения участника о возврате задатка;

4.5.3. в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона или отзыва заявки заявителем (в случае такого отзыва) задаток возвращается в течение 10 рабочих дней с даты письменного обращения заявителя о возврате задатка.

4.6. Возврат задатка перечисляется Организатором аукциона в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в письменном обращении заявителя о возврате задатка.

4.7. Победителю аукциона, уклонившемуся от подписания итогового протокола и/или договора по результатам аукциона, задаток не возвращается.

Раздел 5. Порядок организации и проведения аукциона

5.1. Участники аукциона:

5.1.1. Участниками аукциона могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые в соответствии с Решением от 27.12.2013 № 164-нд направили заявку на участие в открытом аукционе.

5.2. Подача, изменение и отзыв заявок на участие в аукционе:

5.2.1. Заявитель вправе подать в отношении одного лота аукциона только одну заявку.

5.2.2. Заявитель вправе подать заявку на участие в аукционе по всем лотам, нескольким выбранным лотам или по одному лоту.

5.2.3. В случае подачи одним Заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

5.2.4. Каждый лот является отдельной процедурой аукциона.

5.2.5. Заявка на участие в аукционе подается в срок, установленный в Извещении.

5.2.6. Организатор аукциона осуществляет прием заявок на участие в аукционе в сроки, указанные в Извещении.

5.2.7. Организатор аукциона отказывает в приеме заявки в случае, если заявка подана до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в Извещении.

5.2.8. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день опубликования в газете «Град Петра и Павла», на официальном сайте Извещения о проведении аукциона.

5.2.9. Заявитель (его уполномоченный представитель), заинтересованный в принятии участия в аукционе имеет право прибыть по адресу, в сроки и во время, указанные в Извещении, для подачи заявки.

5.2.10. Заявитель подает заявку на участие в аукционе в отношении определенного лота.

5.2.11. Заявитель подает заявку и том заявки на участие в аукционе в открытом конверте, на котором должны быть указаны следующие сведения

ЗАЯВКА по лоту № ____

(наименование и ИНН лица, подающего заявку)

на участие в аукционе на право размещения и эксплуатации
нестационарного торгового объекта на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа, назначенного
на «____» _____ 20__ г.

5.2.12. В случае подачи заявки в запечатанном конверте, конверт вскрывается в момент подачи заявки и её регистрации представителем Организатора аукциона.

5.2.13. Представитель Организатора аукциона обязан, при получении заявки, осуществить следующие действия:

- проверить полномочия лица, подающего документы;
- посчитать отдельно и внести сведения в описание принятых документов о количестве листов представленной заявки и тома заявки;
- отметить в описи принятых документов дату и время получения от Заявителя (или его уполномоченного представителя) документов для участия в аукционе;
- указать в описи принятых документов фамилию, имя, отчество, принимающего от Заявителя или его уполномоченного представителя вышеуказанные документы;
- зарегистрировать поданные документы в журнале регистрации заявок на участие в аукционе (запись регистрации заявки должна включать: регистрационный номер заявки, наименование организации, ИНН организации, № лота, дату и время подачи документов, ФИО лица непосредственно сдающего документы и его подпись).

5.2.14. Заявитель, подавший заявку, вправе изменить ее не позднее даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, установленной извещением, путем представления новой заявки или дополнительных документов. При наличии противоречий между ранее представленными в составе заявки сведениями и документами, представленными в составе новой заявки или дополнительно, аукционная комиссия исходит из документов и сведений, представленных позднее.

Изменения к заявке представляются в том же порядке, что и сама заявка, в конверте, на котором должны быть указаны следующие сведения:

ИЗМЕНЕНИЕ (ЗАМЕНА/ДОПОЛНЕНИЕ)

(указать нужно)

ЗАЯВКИ по лоту № ____

(наименование и ИНН лица, подающего заявку)

на участие в аукционе на право размещения и эксплуатации
нестационарного торгового объекта на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа, назначенного
на «____» _____ 20__ г.

5.2.15. Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать указанную заявку, представив организатору аукциона письменное уведомление об отзыве заявки не позднее времени окончания подачи заявок.

5.2.16. Отзыв заявки регистрируется в журнале приема заявок.

5.2.17. В случае подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

5.2.18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Извещении об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

5.2.19. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.20. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

5.3. Извещение о проведении аукциона, его изменение и отказ от проведения аукциона

5.3.1. Извещение о проведении аукциона подлежит опубликованию в газете «Град Петра и Павла» и размещению на официальном сайте. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано в срок не менее 30 дней до даты начала проведения аукциона.

5.3.2. Копия Извещения о проведении аукциона в бумажном виде может быть предоставлена заинтересованному лицу на основании его письменного обращения, поступившего в течение срока подачи заявок на участие в аукционе, в течение 1 рабочего дня.

5.3.3. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении аукциона не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение 1 дня с даты принятия указанного решения организатор аукциона размещает такие изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в Извещение об открытом аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее 15 дней.

Заинтересованные лица, в том числе лица, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны самостоятельно отслеживать информацию об изменении извещения об аукционе.

5.3.4. Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение об открытом аукционе и размещенными надлежащим образом.

5.3.5. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до наступления даты проведения аукциона, если иное не предусмотрено в Извещении о проведении аукциона.

5.3.6. Организатор аукциона размещает решение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте в течение 1 дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение 1 дня с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителю задаток в течение 10 рабочих дней с даты письменного обращения о возврате задатка.

5.4. Разъяснения положений извещения.

5.4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота Организатору аукциона запрос о разъяснении положений Извещения о проведении аукциона.

Запрос подается через службу «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, Ленинградская улица, дом № 74/1, режим работы: с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, пятница с 09.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

5.4.2. В течение 5 рабочих дней, следующих за датой поступления указанного запроса, Организатор аукциона обязан направить заинтересованному лицу в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Извещения о проведении аукциона, если указанный запрос поступил к Организатору аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.4.3. В течение 3 рабочих дней с даты направления заинтересованному лицу разъяснений положений Извещения о проведении аукциона Организатор аукциона должен разместить их на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

5.4.4. Разъяснение положений Извещения о проведении аукциона не должно изменять его суть и не должно иметь двойного толкования.

5.5. Определение состава участников аукциона

5.5.1. В день рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положения о проведении аукциона и настоящего Извещения. Рассмотрение заявок на участие в аукционе производится комиссией по проведению аукциона самостоятельно в отсутствие лиц, подавших данные заявки.

5.5.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе.

5.5.3. Основанием для отказа в допуске к участию в аукционе являются следующие обстоятельства:

5.5.3.1. Не предоставление документов, определенных аукционной документацией, либо наличие в указанных документах недостоверных сведений, под недостоверными сведениями понимается в том числе отсутствие сведений в соответствии с пунктами 3.3.4. и 3.3.5. настоящего Извещения обязательных к указанию участником аукциона в графах анкеты на участие в аукционе, являющейся приложением к извещению о проведении аукциона;

5.5.3.2. Несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации.

5.5.3.3. Невнесение задатка в размере, установленном извещением об аукционе.

5.5.3.4. Подача заявки неуполномоченным лицом;

5.5.3.5. В отношении заявителя – юридического лица проводится процедура ликвидации;

5.5.3.6. Деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе лиц, подавших заявки, оформляется протоколом, подлежащим размещению на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Лица, подавшие заявки на участие в аукционе, самостоятельно отслеживают информацию об их допуске (отказе в допуске) к участию на официальном сайте.

5.5.5. В случае если в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе ни одно лицо не допущено к участию в аукционе либо к участию в аукционе допущено только одно лицо аукцион по соответствующему лоту признается несостоявшимся, что отражается в соответствующем протоколе, который подлежит размещению на официальном сайте.

5.5.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Извещения, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения, вплоть до заключения Договора.

5.5.7. Об отстранении от участия в аукционе (отказе от заключения договора) составляется протокол комиссии по проведению аукциона, который в течение одного рабочего дня размещается на официальном сайте. В указанном случае для лица, представившего недостоверные сведения, наступают последствия как для лица, не допущенного к участию в аукционе.

5.6. Порядок проведения аукциона (порядок определения победителя аукциона)

5.6.1. Участники аукциона участвуют в его проведении лично или через уполномоченного представителя, который при регистрации участников аукциона должен представить Организатору аукциона на обозрение документы, подтверждающие полномочия, предусмотренные подпунктом 3.2 настоящего Положения. Помимо этого, участник аукциона должен при регистрации представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки. Регистрация участников аукциона (проверка полномочий явившихся лиц и выдача им карточек) начинается за 30 минут до времени начала проведения аукциона. В случае неявки лица, подавшего заявку на участие в аукционе, или его представителя, для участия в аукционе в определенные Извещением о проведении аукциона времени и месте, заявка рассматривается в его отсутствие.

5.6.2. Аукцион проводится аукционистом, уполномоченным комиссией по проведению аукциона путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

5.6.3. Аукцион начинается с объявления аукционистом открытия аукциона. Аукцион по каждому лоту начинается с оглашения номера лота, его наименования, краткой характеристики, начальной (минимальной) цены лота, шага аукциона, а также количества участников аукциона по данному лоту.

5.6.4. После оглашения начальной (минимальной) цены лота участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточки. Если после трехкратного объявления начальной (минимальной) цены лота ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

5.6.5. После заявления участниками аукциона начальной (минимальной) цены лота аукционист предлагает заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену, путем поднятия карточки. Каждое последующее поднятие карточки участниками означает согласие увеличения размера платы за договор по цене, превышающей последнюю названную цену на «шаг аукциона». Участник аукциона при поднятии карточки также вправе устно озвучить иное, более высокое,

предложение по цене лота в размере, кратном к «шагу аукциона». При отсутствии такого устного указания считается, что участник заявляет об увеличении цены лота на один «шаг аукциона».

5.6.6. Аукционист называет номер карточки участника, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как размер платы за договор. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона цена повторяется 3 раза. Если до 3-го повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион по данному лоту завершается.

5.6.7. По завершении аукциона по лоту объявляется об определении победителя аукциона по лоту, называется определенный в результате аукциона размер платы за договор и аукционный номер участника, выигравшего аукцион по лоту. Лицом, выигравшим аукцион, признается участник, аукционный номер которого и заявленная которым цена были названы последними.

5.6.8. При проведении аукциона аукционист имеет право:

а) призвать к порядку участников аукциона, в случаях, если они своим поведением препятствуют проведению аукциона, нарушают порядок в зале проведения аукциона;

б) делать замечания, предупреждать участников аукциона и их представителей о ненадлежащем поведении;

в) задавать вопросы, конкретизировать, переспрашивать, уточнять у участников аукциона сведения относительно характера производимых ими действий.

5.6.9. В течение 1 дня с даты проведения аукциона оформляется протокол о результатах аукциона, который должен содержать сведения о размере платы за договор по каждому лоту, установленном по результатам аукциона, и наименование победителя аукциона по каждому лоту, а в случае признания аукциона несостоявшимся – также сведения о лотах, по которым аукцион признан несостоявшимся. Протокол подлежит размещению на официальном сайте в течение 1 дня с даты его оформления.

5.6.10. При проведении аукциона Организатор аукциона в обязательном порядке обеспечивает аудио- и/или видеозапись аукциона.

5.7. Порядок заключения договора по результатам аукциона

5.7.1. Сумма задатка, внесенного лицом, выигравшим торги, засчитывается в счет платы по Договору за право размещения и эксплуатации нестационарного объекта по письменному обращению победителя о зачислении задатка в счет оплаты по Договору.

5.7.2. Сумма задатка, внесенного лицами, которые участвовали в торгах, но не выиграли их, подлежит возврату в течении 10 рабочих дней с даты письменного обращения о возврате задатка.

5.7.3. Договор по результатам аукциона заключается после внесения суммы аукционного предложения, которая вносится в бюджет городского округа в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

5.7.4. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня внесения победителем аукциона суммы аукционного предложения подготавливает проект Договора по типовой форме согласно приложению 5 к настоящему Извещению и направляет его победителю аукциона для подписания.

5.7.5. Победитель аукциона в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает Договор и представляет его Организатору аукциона.

5.7.6. При невнесении суммы аукционного предложения в установленный срок, уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного Договора.

5.7.7. Предложение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта направляется Организатором аукциона участнику аукциона, аукционное предложение которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем аукциона.

5.7.8. В случае согласия данного участника заключить Договор указанный участник признается победителем аукциона.

5.7.9. Договор на размещение нестационарного объекта заключается на срок 10 лет.

5.7.10. В срок, предусмотренный для заключения Договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения Договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления таким лицом недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Извещения.

5.7.11. В случае отказа от заключения Договора с победителем аукциона организатор аукциона в срок не позднее дня следующего после дня установления факта, предусмотренного п. 5.7.10 настоящего Извещения, и являющегося основанием для отказа от заключения Договора, составляет протокол об отказе заключения Договора и размещает его на официальном сайте не позднее следующего дня после подписания указанного протокола.

5.7.12. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор.

5.7.13. В случае нарушения победителем аукциона, установленного пунктом 5.7.5 настоящего Извещения срока предоставления подписанного Договора он признается уклонившимся от заключения Договора.

5.7.14. В случае, если победитель признан уклонившимся от подписания протокола о результатах торгов или подписании Договора, организатор вправе заключить Договор с участником аукциона, ценовые предложения которого признаны лучшими после победителя такого аукциона на условиях, предложенных участником аукциона, но не ниже начальной цены предмета аукциона (лота).

5.7.15. Участник аукциона, признанный победителем аукциона в соответствии с п. 5.6.7 настоящего Извещения, вправе подписать Договор и передать его Организатору аукциона в порядке и сроки, предусмотренные подпунктами 5.7.3-5.7.5 настоящего Извещения или отказаться от заключения Договора.

5.7.13. Если этот победитель уклонился от заключения Договора, такой аукцион признается несостоявшимся.

6. Последствия признания аукциона несостоявшимся

6.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в аукционе принял участие (явился) только один участник, либо только один заявитель признан участником аукциона, либо в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка, которая соответствует требованиям и условиям предусмотренным в Извещении о проведении аукциона, а также с участником, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона заключает Договор по начальной (минимальной) цене Договора (цене лота).

6.2. Участник аукциона, признанный единственным, в связи с тем, что в аукционе принял участие (явился) только один участник подписывает Договор в порядке и сроки, предусмотренные подпунктами 5.7.3-5.7.5 настоящего Извещения.

6.3. Организатор аукциона вправе провести повторные торги, в случае, если:

6.3.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;

6.3.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия отказала в допуске к участию в аукционе всем заявителям;

6.3.3. На аукцион не явились все допущенные к участию в аукционе участники аукциона;

6.3.4. Участник(и) аукциона, признанный(ые) победителем(ями), отказался(ись) от подписания протокола и/или Договора.

**Приложение 1
к Извещению о проведении открытого
аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового
объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Форма

В Управление экономического развития
и предпринимательства администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

**Заявка
на участие в открытом аукционе на право
заключения договора на размещение нестационарного
торгового объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Ознакомившись с опубликованным в средствах массовой информации извещением о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Извещение), изучив территорию на которой предоставляется право установки и эксплуатации нестационарного торгового объекта и условия проекта договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Договор), _____

(- для юридического лица – наименование, сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН)

(далее – Заявитель), в лице _____,

действующего на основании _____,

сообщает о согласии (намерении) участвовать в аукционе на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в Извещении, и просит принять настоящую заявку на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – нестационарный торговый объект) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, который состоится « _____ » _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут по Лоту № _____

Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Размер нестационарного торгового объекта и прилегающей территории, кв. м/ м	Срок действия договора	Размер обеспечения заявки на участие в аукционе (задаток), руб.	Начальная (минимальная) цена договора в год (цена лота), руб. (НДС не облагается)

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, Заявитель обязуется безусловно соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в Извещении.

3. Настоящим подтверждаем, что Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства и его деятельность не приостановлена.

4. Заявитель гарантирует достоверность сведений, представленных в заявке, и подтверждает право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

5. В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется:

- подписать в день проведения аукциона итоговый протокол аукциона, а также подписать и передать организатору аукциона в установленные Извещением сроки Договор;

- в случае признания единственным участником аукциона заключить Договор по начальной цене договора (цене лота);

- размещать и эксплуатировать нестационарный торговый объект в срок, установленный Договором.

6. В случае, если Заявитель сделает предпоследнее предложение по цене лота, т.е. предшествующее предложению победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения Договора, Заявитель обязуется подписать Договор в соответствии с требованиями, установленными Извещением и по цене, предложенной Заявителем.

7. Заявитель согласен с тем, что в случае признания Заявителя победителем аукциона и в случае отказа от подписания итогового протокола и/или Договора Заявитель лишается своего обеспечения заявки (задатка) на участие в аукционе.

8. Заявитель осведомлен о состоянии предмета аукциона по подаваемому лоту и согласен с тем, что организатор аукциона не несёт ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона или снятием с аукциона части объектов, выставляемых на торги (независимо от времени до начала проведения аукциона), а также приостановлением организации и проведения аукциона в случае, если данные действия предусмотрены федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

9. Заявитель осведомлен о порядке и сроках отзыва настоящей заявки, а также о праве организатора аукциона отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

10. Заявитель подтверждает отсутствие какой-либо аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками и членами аукционной комиссии.
11. Корреспонденцию в адрес Заявителя просим направлять по адресу: _____

12. Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса, Заявителем уполномочен _____

(ФИО, должность, адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного представителя Заявителя)

Заявитель (уполномоченный представитель):

(Наименование должности) (Подпись) (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 2
к Извещению о проведении открытого
аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового
объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____ (Ф.И.О.),

подписавший заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, проживающий(ая) по адресу: _____

(наименование удостоверяющего личность документа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Управлению экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Данные документа, удостоверяющего личность.
3. Адрес места жительства и адрес фактического проживания.
4. Контактный телефон, факс и адрес электронной почты.

Целью предоставления и обработки персональных данных является: участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение пяти лет.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись субъекта персональных данных _____

**Приложение 3
к Извещению о проведении открытого
аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового
объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Форма

**Опись документов
приложенных к заявке на участие в открытом
аукционе на право заключения договора на размещение
нестационарных торговых объектов общественного
питания, торговли и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
объявленного на « _____ » _____ 20__ г.
по лоту № _____**

Заявитель _____

(- для юридического лица – наименование, сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Порядковые номера листов

Заявитель (уполномоченный представитель):

(Наименование должности) (Подпись) (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 4
к Извещению о проведении открытого
аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового
объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Форма

**Запрос
о разъяснении положений извещения
о проведении открытого аукциона на право
заключения договора на размещение нестационарного
торгового объекта общественного питания,
торговли и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Прошу дать разъяснение следующих положений Извещения о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, объявленного на « ____ » 20 ____ г.

№ п/п	Положение извещения, вызвавшее неоднозначное понимание (пункт, страница)	Содержание запроса

Заявитель _____

(- для юридического лица – наименование, сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, ИНН)

Наш телефон: _____

Наш факс: _____

Наш e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Заявитель (уполномоченный представитель): _____

(Наименование должности) (Подпись) (Расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 5
к Извещению о проведении открытого
аукциона на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового
объекта общественного питания, торговли
и бытового обслуживания на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**Проект договора № ____
на размещение нестационарного объекта
общественного питания, торговли и бытового
обслуживания на территории Петропавловск-
Камчатского городского округа**

г. Петропавловск-Камчатский « ____ » _____ 20 ____ г.

Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение в лице _____,

действующего на основании Устава, распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, именуемое в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____,

действующего на основании свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП – _____),

именуемый в дальнейшем Субъект предпринимательской деятельности, с другой стороны, при совместном упоминании далее именуемые Стороны, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, бытового обслуживания», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.08.2021 № 1881 «О функциях и полномочиях Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения», на основании протокола № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Управление предоставляет Субъекту предпринимательской деятельности право на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – нестационарный объект) _____,

общей площадью _____ квадратных метров.

Место размещения нестационарного объекта, согласно приложению 1 к договору, в соответствии со строкой номер ____ схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136 (далее – Схема), _____, кадастровый номер ____.

Субъект предпринимательской деятельности обязуется разместить на указанном месте обозначенный в данном пункте нестационарный объект и вносить в обусловленных пунктом 3.1 настоящего договора размере, сроках и порядке плату.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

2.2. Настоящий договор действует до _____ включительно, а в части исполнения обязательств, предусмотренных пунктами 3.3, 3.8, подпунктами 4.2.7.1, 4.2.7.2, 4.2.8 договора, – до их полного исполнения.

**3. Плата по договору на размещение
нестационарного объекта и порядок расчетов**

3.1. Основания расчета платы по договору – 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».

3.2. Начальная цена права на заключение договора засчитывается в счет платы по договору, равна размеру годовой платы по договору, и составляет _____ рублей.

Аукционное предложение на право заключения договора засчитывается в счет бюджета городского округа и составляет _____ рублей.

3.3. Плата по настоящему договору начисляется со дня начала эксплуатации нестационарного объекта, но не позднее 6 месяцев со дня заключения договора и вносится Субъектом предпринимательской деятельности ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, в сумме согласно протоколу расчета платежей, являющемуся приложением 2 к настоящему договору. При этом начальная цена права на заключение договора, равная размеру годовой платы по договору, засчитывается в счет платы по договору.

Днем начала эксплуатации нестационарного объекта является дата, указанная в решении о приемке готовности к эксплуатации нестационарного объекта, принятом Комиссией по приемке готовности к эксплуатации нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Решение).

3.4. Управление ежегодно, не позднее 31 декабря каждого года, направляет Субъекту предпринимательской деятельности протокол расчета платы по договору на размещение нестационарного объекта на следующий календарный год, в котором устанавливается размер платы по договору на период с 01 января по 31 декабря следующего года

Протокол на первый календарный год эксплуатации с учетом срока, указанного в п. 3.3, выдается вместе с Решением.

3.5. Размер годовой платы по договору на размещение нестационарного объекта рассчитывается по формуле:

$$C = \frac{(C_{cp} \times K_{cp} \times S \times K_{min})}{365} \times T, \text{ где:}$$

C – размер платы по договору на размещение нестационарного объекта (в рублях);
C_{cp} – среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастровых кварталов Петропавловск-Камчатского городского округа 5-го вида разрешенного использования рублей;

K_{cp} – ставка от среднего значения удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастровых кварталов Петропавловск-Камчатского городского округа 5-го вида разрешенного использования (в процентах), устанавливаемая равной 4,5 процентов;

S – площадь нестационарного объекта квадратных метра;

K_{min} – поправочный коэффициент по типу нестационарного объекта, устанавливаемый равным;

T – период размещения нестационарного объекта (в днях), устанавливаемый равным 365 дням.

3.6. Порядок определения размера платы по договору устанавливается муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.7. Размер платы по договору ежегодно индексируется Управлением в одностороннем порядке, без дополнительного согласования с Субъектом предпринимательской деятельности, с учетом уровня инфляции, утверждаемого федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.8. За несвоевременное внесение платы по настоящему договору Субъект предпринимательской деятельности уплачивает пени за каждый день просрочки исполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3.3. настоящего договора, в размере 1/300 действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации с даты, следующей за датой наступления платежа, установленной протоколом по дате погашения просроченной задолженности (включительно).

3.9. Платежи осуществляются путем перечисления денежных средств в доход бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по следующим реквизитам: УФК по Камчатскому краю (Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение)
л/с 04383204240

Банк получатель – ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский.

Номер казначейского счета: 0310064300000013800

Номер единого казначейского счета 40102810945370000031

БИК 013002402

ИНН 4100039190

КПП 410001001

ОКТМО 30701000

код дохода: 909 111 09044 04 9050 120.

Назначение платежа – плата по договору на размещение нестационарного объекта.

3.10. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в п.3.9 договора.

3.11. Переплата, возникшая по настоящему договору, может быть возвращена Субъекту предпринимательской деятельности по его письменному заявлению, при отсутствии задолженности по платежам за прошедшие периоды по настоящему договору, а также по иным договорам на размещение нестационарных объектов. Подписывая настоящий договор, Субъект предпринимательской деятельности соглашается с тем, что в случае возникновения задолженности по платежам за прошедшие периоды по договору, а также по иным договорам на размещение нестационарных объектов и наличия переплаты по договору Управление самостоятельно вправе зачесть денежные средства в счет погашения возникшей задолженности в первую очередь за прошедшие периоды по настоящему договору, во вторую очередь в счет погашения задолженности по иным договорам на размещение нестационарных объектов.

При отсутствии заявления о возврате сумм переплаты и задолженности по договору и иным договорам, суммы переплаты засчитываются в счет будущих платежей по настоящему договору.

3.12. Субъект предпринимательской деятельности обязуется явиться в Управление не позднее 15 февраля каждого календарного года для составления и подписания акта сверки взаимных расчетов по договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Субъект предпринимательской деятельности имеет следующие права:

4.1.1 имеет право использовать нестационарный объект для осуществления предпринимательской деятельности в сфере общественного питания, торговли и бытового обслуживания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.1.2 в случае досрочного прекращения действия договора по основанию, предусмотренному подпунктом 6.3.6 настоящего договора, Субъект предпринимательской деятельности имеет преимущественное право на размещение нестационарного объекта на свободном месте, предусмотренном Схемой, без проведения аукциона на право заключения договора;

4.1.3 имеет право обратиться в Управление с заявлением о продлении договора на новый срок не ранее чем за 90 календарных дней, но не позднее чем за 30 календарных дней до дня истечения срока действия настоящего договора;

4.1.4 имеет право на продление договора на новый срок при соблюдении установленных Решением требований и условий договора, о чем между сторонами заключается дополнительное соглашение;

4.2. Субъект предпринимательской деятельности обязан:

4.2.1 Оформить колерный паспорт на нестационарный объект, установить нестационарный объект в соответствии с архитектурным решением и колерным паспортом не позднее 6 месяцев со дня заключения договора и направить в Управление обращение о готовности нестационарного объекта к осмотру Комиссией по приемке готовности к эксплуатации нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – приемочная комиссия);

4.2.2 предьявить объект для осмотра приемочной комиссией;

4.2.3 своевременно вносить плату по настоящему договору;

4.2.4 соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере защиты потребителей, организации торговли и оказания услуг, санитарные нормы и правила, Правила благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа и порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающей территории, утвержденные Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.5 обеспечить постоянный уход за внешним видом и содержанием нестационарного объекта, по мере необходимости производить текущий ремонт нестационарного объекта, включающий в себя устранение деформаций, повреждений конструктивных элементов, отмостков, смену поврежденных участков стен (крыши), ремонт и окраску фасадов;

4.2.6 производить окраску, отделку, ремонт фасада нестационарного объекта в соответствии с колерным паспортом;

4.2.7 не производить подключение к сетям инженерно-технического обеспечения при отсутствии надлежащим образом оформленных документов в ресурсоснабжающих организациях;

4.2.8 демонтировать (вывезти) нестационарный объект и привести место размещения нестационарного объекта в соответствие с санитарными нормами и правилами с восстановлением благоустройства соответствующей территории;

4.2.8.1 в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении договора в случае досрочного прекращения действия настоящего договора;

4.2.8.2 в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия договора, за исключением случая, если Субъект предпринимательской деятельности в установленный подпунктом 4.1.4 срок подал заявление на продление договора на новый срок;

4.2.8.3 в течение 4 часов с момента информирования о возникновении аварии и необходимости устранения препятствия в работе аварийных либо иных служб (организаций), вызванного нахождением нестационарного объекта на месте аварии. В случае отсутствия Субъекта предпринимательской деятельности (выезд и т.п.) Управление для устранения причин аварий вправе организовать работы по демонтажу (вывозу) нестационарного объекта с привлечением третьих лиц, с последующей установкой нестационарного объекта на прежнее место и в прежнем состоянии, с возмещением затрат на проведенные Управление работы Субъектом предпринимательской деятельности в течение 30 календарных дней с момента направления уведомления о проведенных работах и затратах на их проведение, с приложением подтверждающих затраты документов;

4.2.8.4 в течение 7 календарных дней после получения извещения о необходимости проведения планового ремонта инженерных сетей, объектов благоустройства на период ремонта;

4.2.9 в случае неисполнения в добровольном порядке Субъектом предпринимательской деятельности сроков демонтажа нестационарного объекта по истечении срока действия договора на его размещение или досрочном прекращении договора, Управление инициирует демонтаж (вывоз) нестационарного объекта в порядке, аналогичном установленному разделом 6 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа». При этом Субъект предпринимательской деятельности обязуется возместить все необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем (вывозом), хранением нестационарного объекта.

4.2.10 соблюдать требования, установленные пунктом 7 статьи 448 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

4.3. Управление обязано:

4.3.1 предоставить Субъекту предпринимательской деятельности право на размещение нестационарного объекта в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора;

4.3.2 ежегодно не позднее 31 декабря каждого года направлять Субъекту предпринимательской деятельности протокол на следующий календарный год, в котором устанавливается размер платы по договору;

4.4. Управление вправе:

4.4.1 осуществлять проверку исполнения Субъектом предпринимательской деятельности условий настоящего договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, по результатам которой составляет акт и направляет его Субъекту предпринимательской деятельности в течение пяти рабочих дней. Одновременно с актом Субъекту предпринимательской деятельности направляется (вручается) уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.4.2 в случае внесения изменений в Схему, исключающих из нее занимаемое нестационарным объектом место размещения, принять решение о заключении договора на размещение нестационарного объекта на свободном месте, предусмотренном Схемой без проведения аукциона на право заключения договора, в порядке, предусмотренном Решением.

5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление не отвечает перед третьими лицами за действия (бездействие) Субъекта предпринимательской деятельности по оказанию услуг общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

6. Порядок прекращения и расторжения договора

6.1. Договор прекращается по истечении срока его действия, установленного пунктом 2.2 договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным договором и действующими нормативными правовыми актами.

6.3. Действие договора прекращается досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

6.3.1 подача Субъектом предпринимательской деятельности в Управление уведомления о досрочном расторжении договора;

6.3.2 передача прав на нестационарный объект его владельцем иному лицу;

6.3.3 эксплуатация нестационарного объекта без утвержденного акта приемки готовности к эксплуатации нестационарного объекта;

6.3.4 изменение площади нестационарного объекта в ходе его эксплуатации, невыполнение в установленный срок условия по приведению внешнего вида, размера нестационарного объекта в соответствие с настоящим договором;

6.3.5 невнесение платы по договору на размещение нестационарного объекта в течение 2 установленных договором периодов оплаты подряда;

6.3.6 исключение места размещения нестационарного объекта из Схемы;

6.3.7 по представлениям органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в случае повторного нарушения Субъектом предпринимательской деятельности в течение срока действия договора правил благоустройства территории городского округа;

6.3.8 размещение нестационарного объекта с нарушением Схемы;

6.3.9 исключение Субъекта предпринимательской деятельности из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6.3.10 использование нестационарного объекта для осуществления деятельности, не связанной с общественным питанием, торговлей, бытовым обслуживанием.

6.4. В случае досрочного прекращения действия настоящего договора в одностороннем порядке уведомление о расторжении договора направляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения, установленных пунктом 6.3 оснований для досрочного расторжения договора в одностороннем порядке.

6.5. По окончании срока действия договора на размещение нестационарного объекта нестационарный объект подлежит демонтажу (вывозу) Субъектом предпринимательской деятельности в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия договора, за исключением случая, если Субъект предпринимательской деятельности в установленный договором срок подал заявление на продление договора на новый срок.

6.6. В случае досрочного прекращения действия договора нестационарный объект подлежит демонтажу (вывозу) Субъектом предпринимательской деятельности в течение 15 рабочих дней со дня получения им уведомления о расторжении договора на размещение нестационарного объекта.

6.7. В случае неисполнения в добровольном порядке Субъектом предпринимательской деятельности сроков демонтажа (вывоза) нестационарного объекта по истечении срока действия договора или досрочном прекращении договора, освобождение места размещения нестационарного объекта осуществляется в порядке, аналогичном установленному разделом 6 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», с последующим взысканием понесенных затрат с Субъекта предпринимательской деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан письменный ответ в течение 10 календарных дней со дня её получения. В случае недостижения Сторонами согласия спор разрешается в Арбитражном суде Камчатского края.

7.2. Все изменения и дополнения к договору совершаются в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения к договору, являющегося его неотъемлемой частью.

7.3. Об изменениях наименования, адреса или реорганизации Стороны письменно информируют друг друга в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

7.4. Все приложения к договору являются его неотъемлемой частью.

7.5. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Управление
экономического развития
и предпринимательства
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа –
муниципальное учреждение
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ленинская, д. 12
Тел. (4152) 30-31-00 доб. 2050,
факс (4152) 30-25-71
esoppr@pkgo.ru
ОКПО 26179752
ОГРН 1214100002786
ИНН 4100039190
КПП 4100001001

« _____ » _____ 20__ г.

МП

Субъект
предпринимательской
деятельности

« _____ » _____ 20__ г.
МП

Приложение 1
к договору на размещение
нестационарного объекта
общественного питания,
торговли бытового обслуживания
на территории Петропавловск-
Камчатского городского округа
№ _____ от _____

Сведения информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности,
выполненные в масштабе 1:500 с нанесенными
границами места размещения объекта

Управление
экономического развития
и предпринимательства
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

МП

Субъект
предпринимательской
деятельности

(подпись)
« _____ » _____ 20__ г.
МП

Приложение 2
к договору на размещение
нестационарного объекта
общественного питания,
торговли бытового обслуживания
на территории Петропавловск-
Камчатского городского округа
№ _____ от _____

**Протокол
расчета платы по договору
на размещение нестационарного
объекта на 2022 год**

Субъект предпринимательской деятельности: _____

Место размещения нестационарного объекта: _____

Кадастровый номер: _____

Тип объекта: _____

Площадь объекта (S): _____

1. График платежей за период с _____ по _____ включительно:

Расчетный период (месяц)	Срок оплаты	Сумма (руб.)

2. Условия платежей:

2.1. Плата вносится по следующим реквизитам:

Управление финансов администрации городского округа (Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа) л/с 05383204240

ИНН 4100039190 КПП 410001001

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский

Единый казначейский счет 40102810945370000031

Казначейский счет 03232643307010003800, БИК 013002402

2.2 плата по договору изменяется в соответствии с условиями договора.

Управление
экономического развития
и предпринимательства
администрации

Петропавловск-Камчатского
городского округа –
муниципальное учреждение

г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ленинская, д. 12
Тел. (4152) 30-31-00 доб. 2050,
факс (4152) 30-25-71
esoprg@pkgo.ru
ОКПО 26179752
ОГРН 1214100002786
ИНН 4100039190
КПП 4100001001

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Субъект
предпринимательской
деятельности

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний**

На публичные слушания представляется: проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, расположенного на улице Арсеньева.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Фрагмент карты градостроительного зонирования;

2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, расположенного на улице Арсеньева.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)

Экспозиция открыта: с 14.01.2022 по 26.01.2022.

Часы работы: понедельник – четверг с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 26.01.2022 в 16⁰⁰ часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 314 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 15³⁰ часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон (4152) 30-31-00 (доб. 33-04), факс (4152) 30-25-96.

Информационные материалы по: проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, расположенного на улице Арсеньева: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: О городе/Градостроительство/Правила землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа извещает о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1) предполагаемый размер земельного участка – 887 кв.м в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории № 1 от 13.01.2022;

2) местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Гастелло;

3) вид разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство;

4) право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;

5) дополнительные сведения: цель использования земельного участка – для строительства индивидуального жилого дома;

6) обременения земельного участка: в соответствии со Схемой комплексной оценки территории Генерального плана испрашиваемый участок расположен на территории неблагоприятной для строительства – с уклоном поверхности более 30 %, частью в границах ограниченно благоприятных для строительства – с уклоном поверхности 20-30 %.

7) место для ознакомления со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории лица, заинтересованного в приобретении прав на вышеуказанный земельный участок: Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 12, кабинет № 456, телефон (4152)303-100 (доб. 2164, 2165). Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30; пятница с 09.00 до 16.00; обед с 13.00 до 14.00.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на вышеуказанный земельный участок, в срок с 14.01.2022 по 12.02.2022, на основании изложенной в данном извещении информации, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

Способ подачи заявления: заявление подаётся на бумажном носителе.

В заявлении указываются:

1) цель использования земельного участка;

2) предполагаемые размеры и местоположение земельного участка;

3) испрашиваемое право на земельный участок.

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 74/1, телефон (4152)302-526 (доб. 10-64). Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок в Управлении имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – (4152)303-100 (доб. 2164), (4152)303-100 (доб. 2165).

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений будет принято решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от 10.01.2022 № 1/22

**О внесении изменений в приказ
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления
и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа,
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа и лимитов бюджетных
обязательств»**

В целях уточнения отдельных положений приказа Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств» следующие изменения:

1.1 пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления – начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 в Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств следующие изменения:

1.2.1 пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Снижение лимитов бюджетных обязательств ГРБС на основании подпункта

4.4.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

4.5.1 Управление финансов направляет письменное обращение ГРБС о необходимости уменьшения лимитов бюджетных обязательств с указанием суммы уменьшения по ГРБС;

4.5.2 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств (далее – Докладная записка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- справку о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – Справка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ») на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 – Заявки от ГРБС»;

4.5.3 Докладная записка, Справка проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 – Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

4.5.4 В случае, если Докладная записка, Справка не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от уменьшения лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

4.5.5 Уменьшение лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений (в четырех экземплярах) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5.6 Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.2 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) в соответствии с подпунктом 5.2.2 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.3.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражает планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 – Заявки от ГРБС».

5.3.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 – Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

5.3.4 В случае если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.3.5 ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов в течение 2 рабочих дней с даты представления в Управление финансов.

5.3.6 Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Управления финансов Докладной записки:

- в случае изменения бюджетных назначений, не приводящих к изменениям параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов;

- в случае изменения бюджетных назначений, требующих изменения параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.3 пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и лимитам бюджетных обязательств в соответствии с подпунктом 5.2.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.4.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.4.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражает планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 – Заявки от ГРБС».

5.4.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 – Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия равную последнему дню текущего финансового года.

5.4.4 В случае, если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.4.5. ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов, но не позднее, чем за 18 календарных дней до даты очередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа или за 15 рабочих дней до даты внеочередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.4.6 В день утверждения изменений в сводную бюджетную роспись на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа бюджетный отдел Управления финансов формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов.»;

1.2.4 подпункт 5.5.2 пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2 ГРБС в течение 2 рабочих дней со дня поступления ГРБС соответствующего уведомления представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 – Заявки от ГРБС».»;

1.2.5 пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае изменения кодов дополнительной классификации расходов бюджета городского округа Управление финансов вправе уточнить сводную бюджетную роспись без письменного обращения (докладной записки) ГРБС. В случае уточнения без письменного обращения (докладной записки) ГРБС уведомление об изменении бюджетных назначений по сформированное по форме по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и доводится до ГРБС в течение двух рабочих дней.

При отсутствии у ГРБС программного продукта АС «УРМ», автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса в целях внесения изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют документооборот на бумажных носителях.»;

1.2.6 пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Уведомления об изменении бюджетных назначений бюджетный отдел Управления финансов в течение 3 рабочих дней со дня их подписания направляет в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов в двух экземплярах.

Докладные записки, справки, документы и расчеты, обосновывающие потребность, представленные ГРБС и согласованные Управлением финансов в установленном порядке подлежат хранению в электронном виде в АС «Бюджет» путем прикрепления к Уведомлению об изменении бюджетных назначений.».

1.3 Приложение 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4 Приложение 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.5 Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.6 Приложение 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Заместителю руководителя Управления – начальнику бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных администраторов бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. 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».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.01.2022, за исключением пунктов 1.1, 1.2.5 настоящего приказа.

Пункты 1.1, 1.2.5 настоящего приказа распространяются на правоотношения, возникшие с 01.12.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления – начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение 1
к приказу Управления финансов
администрации Петропавловск - Камчатского городского округа
от 10.01.2022 №1/22

Приложение 2
к Приказу составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

Уведомление об изменении бюджетных назначений от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ года)

Финансовый орган: _____
Код: _____
Единицы измерения: рубль
Основание: _____
Вид изменений (заключение финансового органа): _____
(наименование и реквизиты документа)

Код главного распорядителя средств бюджета	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расхода	Код вала расходов	Дополнительный код вала расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Фискальным кодом в целях обеспечения сопоставимости с данными расчётов	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
ИТОГО:														

Заместитель руководителя Управления-начальник бюджетного финансового отдела администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

(подпись)

(расшифровка подписи)**

(подпись)

(расшифровка подписи)**

* Колонки 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

Приложение 3
к приказу Управления финансов
администрации Петропавловск - Камчатского городского округа
от 10.01.2022 № 1/22

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа,
бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

от _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств городского округа)

Прошу согласовать следующие изменения сводной бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

№ п/п	Наименование показателя	Информация
1.	причины (основания) для внесения изменений в сводную бюджетную роспись	
2.	причины не включения в обоснования бюджетных ассигнований при формировании бюджета, исходя из доведенного предельного объема бюджетных ассигнований	
3.	размер дополнительной потребности в бюджетных ассигнованиях (в случае увеличения объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по отдельным кодам бюджетной классификации расходов)	
4.	ссылка на расходное обязательство городского округа в рамках которого планируется осуществление расходов (указываются конкретные статьи, пункты, подпункты, абзацы правового акта)	
5.	правовой акт, закрепляющий имущество за исполнителем соответствующего мероприятия в связи с реализацией которого возникла потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)	
6.	информации (ссылка на правовой акт) о закреплении соответствующего земельного участка за планируемым исполнителем инвестиционного мероприятия (в случае необходимости осуществления бюджетных	

Приложение 2
к приказу Управления
финансов администрации Петропавловск - Камчатского городского округа
от 10.01.2022 №1/22

Приложение 4
к Приказу составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

Уведомление об изменении бюджетных назначений от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ года)

Финансовый орган: _____
Код: _____
Единицы измерения: рубль
Основание: _____
Вид изменений (заключение финансового органа): _____
(наименование и реквизиты документа)

Код главного распорядителя средств бюджета	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расхода	Код вала расходов	Дополнительный код вала расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Фискальным кодом в целях обеспечения сопоставимости с данными расчётов	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
ИТОГО:														

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)**

(подпись)

(расшифровка подписи)**

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

№ п/п	Наименование показателя	Информация
7	инвестиций в объекты муниципальной собственности)	
8	источник покрытия дополнительной потребности (в случае осуществления перемещения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)	
9	причины возникновения источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), с приложением документов, обосновывающих наличие источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), и перечня мероприятий (объектов муниципального) по которым возникла экономия бюджетных средств	
9	объем принятых бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации	

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись не повлечет образование кредиторской задолженности.

Приложения:
(указывается перечень документов и расчетов, прилагаемых к докладной записке)

Руководитель главного распорядителя средств бюджета _____
(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник финансового или экономического отдела) главного распорядителя средств бюджета _____
(Расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов _____
(Расшифровка подписи)

Заместитель руководителя Управления-начальник бюджетного отдела Управления финансов (заместитель начальника бюджетного отдела) _____
(Расшифровка подписи)

Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов _____
(Расшифровка подписи)

Приложение 4 к приказу Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.01.2022 №1/22

«Приложение 7 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств

о внесении изменений в показатели единой бюджетной росписи на 20__ г. (с 1__ кв. и плановый период __ годов)

Table with columns: Код бюджетной классификации, Код разделов, статей расходов, расходов, Код подраздела, Тип средств бюджета, Код расхода, Обязательства, Административный код, Бюджетные ассигнования, Лимиты бюджетных обязательств, Лимиты бюджетных ассигнований, Лимиты бюджетных обязательств на ассигнования, Лимиты бюджетных ассигнований на обязательства на ассигнования.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета
Главный бухгалтер (начальник финансового или экономического отдела)
СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов
Заместитель руководителя Управления-начальник бюджетного отдела Управления финансов (заместитель начальника бюджетного отдела)
Исполнитель бюджетного отдела Управления финансов

* Графы 1-4 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ

Экз. № 1

БЕЛОУСОВ ГЕОРГИЙ ГЕННАДЬЕВИЧ

Проект

межевания территории

части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

Шифр: ПМТ – 17/21

Основная часть проекта межевания территории

г. Петропавловск-Камчатский

2021 год

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 г. № 17

Об утверждении проекта межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории от 01.12.2021, заключения о результатах публичных слушаний от 09.12.2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение семи 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».

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

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

Глава Петропавловск-Камчатского городского округа К.В. Брызгин

Приложение к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.01.2022 № 17

Проект межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Основание для подготовки проекта межевания территории

Основанием для подготовки проекта межевания территории является Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2021 № 1206 «О принятии решения о подготовке проекта межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Проект межевания территории – это документация по планировке территории. Готовится применительно к застроенным и подлежащим застройке территориям, расположенным в границах элементов планировочной структуры.

В соответствии с частью 2 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

1) определения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

1.2. Сведения об использованных материалах

При разработке проекта межевания территории использовалась следующая нормативно-правовая документация:

1. Градостроительный Кодекс Российской Федерации;
2. Земельный Кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Приказ Минэкономразвития от 01.03.2016 г. № 90 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения и помещения»;
5. Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2019 г. № 218-нд «О внесении изменений в генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р»;
6. Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 г. № 294-нд «О правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа»;
7. Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 г. № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»;
8. Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 23.03.2018 № 40-нд «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа»;

ПМТ- 17/21

Лист

3

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

566139,05	1408576,69
566131,05	1408575,74
566130,19	1408579,80
566123,31	1408578,76
566122,16	1408586,58
566104,17	1408583,84
566093,13	1408655,55
566091,16	1408668,31
566056,63	1408663,42
566040,06	1408660,80
566031,70	1408659,58
566033,87	1408647,06
566044,66	1408574,00
566053,06	1408517,49
566063,79	1408520,25
566090,00	1408525,18
566097,08	1408526,52
566102,69	1408527,26
566105,91	1408527,90
566167,71	1408539,14

В границах разрабатываемого проекта межевания территории объекты культурного наследия, границы лесничеств, лесопарков, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов, отсутствуют.

1.4. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, способах их образования, видах их разрешенного использования.

Категория земель формируемых земельных участков – земли населенных пунктов.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа» образуемые земельные участки расположены в территориальной зоне:

– П2 (зона размещения предприятий III-V класса вредности и не имеющих классов вредности).

ПМТ- 17/21

Лист

5

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

9. Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2021 № 1206 «О принятии решения о подготовке проекта межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

10. Топографический план масштаба 1:500 (номенклатуры: д-5-в-13, д-6-а-1).

Положение точек границ образуемых земельных участков описано плоскими прямоугольными координатами, вычисленными в системе координат МСК-41, которая установлена для ведения Единого государственного реестра недвижимости в Камчатском крае.

1.3. Современное состояние территории проектирования

Проектируемая территория городской застройки в кадастровом квартале 41:01:0010113 Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом существующей застройки, общей площадью 1,14 га расположена в квартале № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе.

Координаты территории, в отношении которой подготовлен проект межевания приведены в таблице 1.

Таблица 1

Сведения о границах территории проектирования, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости

Х	У
566167,71	1408539,14
566165,54	1408552,06
566162,88	1408570,97
566161,52	1408582,38
566154,21	1408579,56
566152,17	1408578,78
566149,87	1408594,02
566137,68	1408591,77

ПМТ- 17/21

Лист

4

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

Предельные (минимальные и/или максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства территориальных зон указаны в таблице 2:

Таблица 2

Зона	Предельные размеры земельных участков				Предельное количество этажей		Мин. отступы от границ земельного участка, м	Мин. / макс. процент застройки в границах земельного участка
	площадь, кв.м. /для одного объекта жилого назначения/		площадь, кв.м. /для объектов иного назначения/		мин.	макс.		
	мин.	макс.	мин.	макс.				
П2	-	-	300	60000	1	3	5	10/60

В проекте межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3. – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе сформирован один вновь образуемый земельный участок с условным номером :ЗУ1.

Земельный участок с условным номером :ЗУ1 образован путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010113:38 с землями, государственная собственность на которые не разграничена для исключения вклинивания, согласно подпункту 2 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Границы образуемых земельных участков установлены с учетом сложившейся кадастровой ситуации на момент подготовки проекта межевания территории, а также с учетом параметров, определенных Правилами землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа.

Перераспределяемая территория и расположенный в ее границах объект никому не предоставлены, кем-либо не используются, сведения о зарегистрированных правах отсутствуют.

ПМТ- 17/21

Лист

6

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

Координаты характерных точек границы образуемых земельных участков определены в системе, принятой для ведения государственного кадастрового учета, МСК-41 и приведены в таблице 4.

Перечень, сведения о площади и виде разрешенного использования образуемых земельных участков и возможные способы их образования приведены в таблице 3.

Таблица 3

Перечень, сведения о площади и виде разрешенного использования образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Условный номер	Вид разрешенного использования и способ образования	Площадь, кв. м.	Территориальная зона, в которой расположен образуемый земельный участок
Земельный участок, образуемый путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 41:01:001013:38 с землями, государственная собственность на которые не разграничена			
:ЗУ1	Исходный ВРИ: для эксплуатации зданий и сооружений производственной базы	5634	П2

Таблица 4

Координаты характерных точек границ образуемых земельных участков

Земельный участок с условным номером :ЗУ1	
X	Y
566167,71	1408539,14
566165,54	1408552,06
566162,88	1408570,97
566161,52	1408582,38
566154,21	1408579,56
566152,17	1408578,78
566149,87	1408594,02
566137,68	1408591,77
566139,05	1408576,69
566131,05	1408575,74
566130,19	1408579,80
566123,31	1408578,76
566122,16	1408586,58
566104,17	1408583,84
566093,13	1408655,55
566075,58	1408652,83
566084,83	1408592,81
566086,65	1408580,95
566086,98	1408581,01
566087,78	1408576,13
566089,12	1408576,42
566089,50	1408574,07
566088,16	1408573,89
566069,01	1408571,04

ПМТ- 17/21

Лист 7

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

566069,00	1408571,14
566062,70	1408570,26
566059,72	1408589,83
566061,69	1408590,13
566060,88	1408595,46
566062,47	1408595,71
566062,17	1408597,68
566060,59	1408597,45
566060,39	1408598,77
566058,51	1408598,48
566052,28	1408597,54
566053,20	1408591,54
566053,60	1408588,90
566054,58	1408582,45
566058,33	1408583,02
566059,21	1408577,24
566059,90	1408577,34
566060,92	1408570,01
566056,56	1408569,41
566057,23	1408565,19
566087,25	1408569,84
566083,21	1408558,68
566087,89	1408528,17
566089,43	1408528,26
566090,00	1408525,18
566097,08	1408526,52
566102,69	1408527,26
566105,91	1408527,90
566167,71	1408539,14

В данном проекте межевания территории установлены красные линии.

Координаты красных линий, устанавливаемые в данном проекте межевания территории приведены в таблице 5.

Таблица 5

Координаты характерных точек красных линий

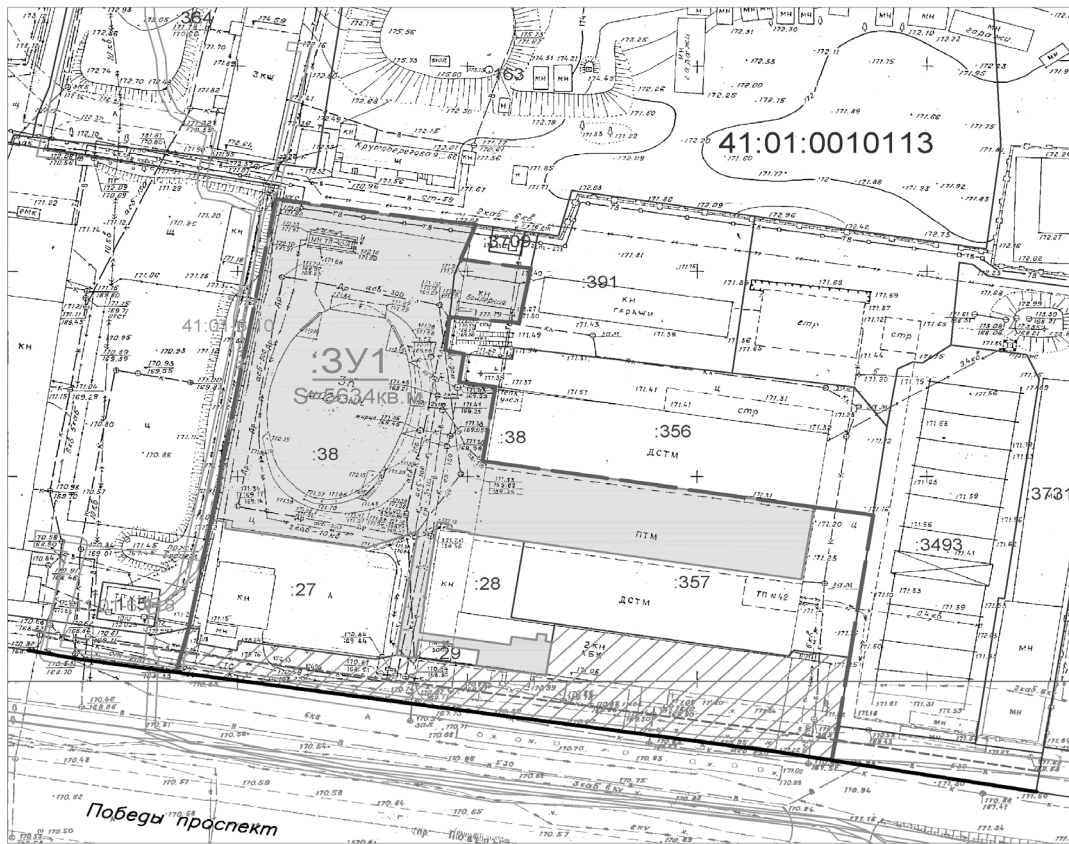
X	Y
566024,09	1408703,58
566033,87	1408647,06
566044,66	1408574,00
566053,06	1408517,49
566056,25	1408496,48
566058,38	1408485,55

ПМТ- 17/21

Лист 8

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

Чертеж проекта межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3 – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (Основной чертеж)



Условные обозначения:

- :ЗУ1 Границы образуемых земельных участков
- :490 Границы земельных участков зарегистрированных в ЕГРН
- 41:01:001013 Кадастровый номер квартала
- Граница территории разработки проекта межевания
- Красные линии
- Отступы от красных линий
- Границы зон с особыми условиями использования территории
- Границы земель общего пользования

ПМТ-17/21

Проект межевания территории части квартала № 3 планировочного подрайона 3.3.3 – Северный коммунально-промышленный узел – «Центральный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе									
Изм.	Кол.уч.	Лист	№зак	Подпись	Дата	Страница	Лист	Листов	
				Г.Г. Белоусов		Основной чертеж проекта межевания территории	ПМ	1	1
Масштаб 1:100							ИП Г.Г. Белоусов		

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 № ТУ41-00301 от 18 июля 2017 г.)

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. 8 (4152) 303-100, доб. 1180, 1181, 1182. E-mail: grad@pkgo.ru

Главный редактор: БОРИСКИН С.Е.

Газета «Град Петра и Павла» выходит 4-6 раз в месяц. Тираж 1000 экземпляров. Объем 7 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. 14.01.22
По графику: в 15.00 час. 14.01.22