



## ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 106

#### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.09.2016 № 1841 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2017-2019 годы»**

В соответствии с частью 13 постановления Правительства Камчатского края от 19.06.2014 № 261-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае», на основании приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 29.10.2021 № 20-397 «О внесении изменений в приложения 1-3 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 24.10.2016 № 636 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2017-2019 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.09.2016 № 1841 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2017-2019 годы» следующие изменения:

1.1 перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2017-2019 годы, изложить в редакции согласно приложению 1;

1.2 реестр многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по видам ремонта по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2017-2019 годы, изложить в редакции согласно приложению 2;

1.3 планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2017-2019 годы изложить в редакции согласно приложению 3.

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 коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложения №№ 1, 2 и 3 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2022 № 106 опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу [rkgu.ru](http://rkgu.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 107

#### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1981 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2021 № 431-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2020 № 317-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» и Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2021 № 432-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», пунктом 4.1 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 № 1765,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Создание условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1981 следующие изменения:

- 1.1 таблицу 1 изложить в редакции согласно приложению 1
- 1.2 таблицу 2 изложить в редакции согласно приложению 2;
- 1.3 таблицу 4 изложить в редакции согласно приложению 3.

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 начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.01.2022 № 107

Таблица 1

#### **Паспорт муниципальной программы «Создание условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

<b>Ответственный исполнитель Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; официальное сокращенное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики.
<b>Разработчик Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; официальное сокращенное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики.
<b>Главные распорядители бюджетных средств Программы</b>	1. Официальное полное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; официальное сокращенное наименование: Управление культуры, спорта и молодежной политики. 2. Официальное полное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; официальное сокращенное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства. 3. Официальное полное наименование: Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; официальное сокращенное наименование: Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Исполнители Программы</b>	1. Управление культуры, спорта и молодежной политики. 2. Муниципальные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа. 3. Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства. 4. Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Стратегическая цель Программы</b>	Обеспечение населения развитой инфраструктурой для повышения уровня личностной и общественной культуры, создание условий для формирования человека, обладающего устойчивой системой ценностей, владеющего качественными компетенциями и навыками, способствует его личной, профессиональной и творческой самореализации. Создание условий для развития физической культуры и спорта, эффективной молодежной политики.
<b>Подпрограммы</b>	1. Подпрограмма 1: «Создание условий для сохранения и развития культуры в Петропавловск-Камчатском городском округе»; 2. Подпрограмма 2: «Молодежь Петропавловск-Камчатского городского округа»; 3. Подпрограмма 3: «Развитие физической культуры и спорта в Петропавловск-Камчатском городском округе»; 4. Подпрограмма 4: «Обеспечение реализации муниципальной программы»; 5. Подпрограмма 5: «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе».
<b>Задачи</b>	1. Создание условий для развития духовного потенциала, самостоятельного творчества населения Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе системы художественно-эстетического образования детей и библиотечного обслуживания в Петропавловск-Камчатском городском округе; 2. Формирование гражданско-патриотической, творческой и социальной активности, информирование молодежи, поддержка общественных организаций и объединений;

	3. Содействие молодежи при выборе профессии и вступлении в трудовую жизнь, создание условий для трудоустройства несовершеннолетних; 4. Популяризация здорового образа жизни и привлечение жителей к занятиям физической культурой и спортом, обеспечение организации и проведения спортивных мероприятий на территории Петропавловск-Камчатского городского округа; 5. Обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы.
<b>Сроки реализации Программы</b>	2019 – 2024 годы.
<b>Объемы финансирования Программы</b>	Всего 4 171 108,46486 тысяч рублей, в том числе: - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 3 258 504,69773 тысяч рублей; - краевой бюджет – 894 902,29733 тысяч рублей; - федеральный бюджет – 17 701,46980 тысяч рублей.
<b>Ожидаемые результаты реализации Программы</b>	1. Повышение и сохранение высокого уровня удовлетворенности услугами муниципальных учреждений культуры, спорта и молодежной политики, а также учреждений дополнительного образования детей Петропавловск-Камчатского городского округа; 2. Создание, сохранение, улучшение внешнего облика объектов историко-культурного наследия, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа; 3. Повышение уровня удовлетворенности молодежи услугами Муниципального автономного учреждения «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа»; обеспечение равных возможностей общественных молодежных организаций, отдельных молодежных инициатив при проведении программных мероприятий и конкурса проектов и программ; 4. Обеспечение временного трудоустройства несовершеннолетних на дополнительных рабочих местах; 5. Привлечение населения к здоровому образу жизни путем увеличения количества жителей Петропавловск-Камчатского городского округа несовершеннолетних и молодежи, вовлеченных в занятия физической культурой и спортом, в том числе для профилактики правонарушений в молодежной среде.

Приложения №№ 2 и 3 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2022 № 107 опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу [pkgo.ru](http://pkgo.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 108

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.02.2019 № 260 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче ордера на проведение земляных работ на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 170-нд «О правилах благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа», 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», приложением № 1 к Методике расчета целевого показателя «Увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде, до 95 процентов», утвержденной приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.11.2020 № 600 «Об утверждении методик расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.02.2019 № 260 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче ордера на проведение земляных работ на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ»;

1.2 в пункте 1 слова «ордера на проведение земляных работ на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «разрешения на проведение земляных работ»;

1.3 пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

1.4 приложение 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 28.01.2022 № 108

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.02.2019 № 260

### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ

#### 1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ, а так же предоставление разрешения на продление срока, ранее предоставленного разрешения на проведение земляных работ (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр), с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (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.

1.2 Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель) для проведения земляных работ, связанных с прокладкой, переустройством и ремонтом подземных и наземных сооружений, проведением благоустройства и озеленения территории Петропавловск-Камчатского городского округа, бурением скважин и иные работы, влекущие нарушение благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителя (представителя заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением архитектуры и градостроительства 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:

- информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;
- официальном сайте администрации в сети «Интернет» по адресу: <https://pkgo.ru> (далее – официальный сайт администрации);
- портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <https://portalmfc.kamgov.ru> (далее – портал МФЦ);
- ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://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, адресе официальных сайтов и адресах электронной почты администрации и адресах МФЦ Камчатского края;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- доступные для копирования формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

1.3.4 заявитель (представитель заявителя) вправе получить информацию о поступлении его заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через ЕПГУ и/или РПГУ.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на проведение земляных работ.

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 службы по Камчатскому краю.

При предоставлении муниципальной услуги 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 являются:

2.3.1 выдача разрешения на проведение земляных работ в форме ордера на проведение земляных работ (приложение 3 к настоящему Регламенту);

2.3.2 мотивированный отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ в форме письма Управления;

2.3.3 продление срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ путем внесения записи в ранее выданный ордер на проведение земляных работ;

2.3.4 мотивированный отказ в продлении срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ в форме письма Управления.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на проведение земляных работ (далее – заявление о выдаче разрешения) или заявления на продление срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ (далее – заявление на продление срока ранее выданного разрешения) в службе «одного окна».

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения либо заявления о продлении срока ранее выданного разрешения и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления о выдаче разрешения, либо заявления о продлении срока ранее выданного разрешения в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края.

В случае направления заявителем (представителем заявителя) на адрес электронной почты службы «одного окна» сканированного оригинала заявления о выдаче разрешения либо заявления о продлении срока ранее выданного разрешения, подписанного собственноручно (далее – электронный образ заявления) и оригиналов документов, сканированных с сохранением их реквизитов (далее – скан-копия) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о выдаче разрешения либо заявления о продлении срока ранее выданного разрешения в службе «одного окна».

В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения или на продление срока ранее выданного разрешения путем заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги на РПГУ и скан-копий документов, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в службе «одного окна».

Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги указан в пункте 3.23 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 в сети «Интернет», 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

В целях предоставления муниципальной услуги:

2.6.1 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) за выдачей разрешения на проведение земляных работ муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о выдаче разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, при этом заявителем (представителем заявителя) самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, в случае, если земляные работы планируется провести на земельном участке, принадлежащем заявителю, но право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- письменное согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ в случае, если земляные работы планируется провести на земельном участке, не принадлежащем заявителю;

- договор о присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае необходимости присоединения к инженерным коммуникациям);

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места проведения земляных работ;

- топографическая съемка территории, на которой планируется проведение земляных работ, в масштабе 1:500, с указанием участка земляных работ;

- лист согласования межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями.

Порядок работы межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями установлен постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.03.2019 № 527 «О Межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- приказ о назначении ответственного за проведение земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- календарный график проведения земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения;

2.6.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) за продлением срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ муниципальная услуга предоставляется на основании заявления на продление срока ранее выданного разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, при этом заявителем (представителем заявителя) самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:

- ранее выданное разрешение на проведение земляных работ;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, в случае, если земляные работы планируется провести на земельном участке, принадлежащем заявителю, но право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- письменное согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ в случае, если земляные работы планируется провести на земельном участке, не принадлежащем заявителю.

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 на указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение такого согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

В целях предоставления муниципальной услуги:

2.7.1 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) за выдачей разрешения на проведение земляных работ заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения с заявлением юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости или выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в отношении земельного участка, на котором предполагается проведение земляных работ);

- разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов;

- разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов;

- иные документы, подтверждающие право на проведение земляных работ.

2.7.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) за продлением срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения с заявлением юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости или выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в отношении земельного участка, на котором предполагается проведение земляных работ);

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.

В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

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 предоставление 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 муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам 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 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».

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврата документов без рассмотрения по существу)

Основаниями для отказа в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.9.1 текст заявления не поддается прочтению;

2.9.2 заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2.9.3 предоставление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неогороженные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2.9.4 отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента;

Предоставление документов, указанных в абзаце втором подпункта 2.6.1, абзаце третьем подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, не требуется в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а так же если заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9.5 электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;

2.9.7 представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.9.8 некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги и в представленных документах;

2.9.9 заявление о предоставлении муниципальной услуги подано неуполномоченным лицом.

2.10 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления на выдачу разрешения на проведение земляных работ являются:

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

- производство земляных работ осуществлялось до обращения заявителя за получением разрешения на проведение земляных работ;

- проведение земляных работ в период с 01 ноября по 15 мая (за исключением случаев проведения земляных работ, если при проведении работ не нарушается покрытие проезжих частей улиц, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, иных территорий);

2.10.3 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления на продление срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ:

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента;

- выявление нарушений, допущенных при проведении земляных работ, в том числе по жалобам граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления на проведение земляных работ;

- проведение земляных работ без уведомления Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для составления акта о состоянии территории до начала проведения земляных работ;

2.10.4 в решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанным основаниям 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 документах, 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 иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется заявителям (представителям заявителей) бесплатно.

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 – 2.9.9 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 – 2.9.9 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 – 2.9.9 настоящего Регламента;

2.16 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, 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 о предоставлении муниципальной услуги, 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 о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителями (представителями 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 при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность 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, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных 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;

- консультацией 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 подачи заявления 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, уведомлений, 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;

- степенью 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, уведомления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможностью формирования заявления, уведомления 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, уведомления 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;

- возможностью направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, действия (бездействие) специалиста Управления, специалиста службы «одного окна» в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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, уведомления 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 предоставления 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 и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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, уведомления 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, уведомления, 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, уведомления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заполненного заявления, уведомления и документов в электронной форме;

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- хранения созданных заявлений, уведомлений и документов, истории направления заявлений, уведомлений 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».

2.18 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления 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 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 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 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 ЕПГУ и/или РПГУ;

- получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ;

- осуществления с использованием 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 ЕСИА и единой биометрической системе, имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель (представитель заявителя) не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

2.18.5 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 Управление 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.

2.18.6 в случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель (представитель заявителя) – физического лица вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В остальных случаях 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».

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;

- направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- 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, а также подготовка и направление уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении 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.

3.2 Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является поступление в службу «одного окна» заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя (представителя заявителя), с приложением к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента, 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, уведомления, подписанного собственноручно, либо заявления, уведомления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронную почту службы «одного окна»;

- посредством заполнения формы заявления, уведомления на официальном сайте администрации;

- посредством заполнения формы заявления, уведомления 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 представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 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, 2.6.2, 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 – 2.9.9 настоящего Регламента, выдает заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 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 – 2.9.9 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 специалиста 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 – 2.9.9 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления в порядке, установленном подпунктом 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 – 2.9.9 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 – 2.9.9 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 передач 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 и их передач в Управление либо направление мотивированного отказа в приеме заявления, поданного посредством почтовой связи, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его 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 о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов в Управление;

3.3.2 заявление о предоставлении муниципальной услуги 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 выдачи разрешительных документов Управления;

3.3.3 начальник отдела выдачи разрешительных документов Управления в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов направляет его по системе электронного документооборота специалисту отдела выдачи разрешительных документов Управления;

3.3.4 специалист отдела выдачи разрешительных документов Управления не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в службе «одного окна» производит следующие действия:

- проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности, проводит проверку сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента;

- в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подпункте 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента, подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о начале действий по образованию земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества;

3.3.5 в день получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела выдачи разрешительных документов Управления проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист отдела выдачи разрешительных документов Управления в день получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия уточняет запрос и направляет его повторно.

3.3.6 специалист отдела выдачи разрешительных документов Управления в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о выдаче разрешения на проведение земляных работ, в день завершения действий, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.3.4 настоящего Регламента (в случае, если документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента, представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно) или подпунктом 3.3.5 настоящего Регламента (в случае, если документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента, не представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно) совершает одно из следующих действий:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Регламента, подготавливает проект разрешения (ордера) на проведение земляных работ по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту и направляет его на согласование начальнику отдела выдачи разрешительных документов Управления;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Регламента, подготавливает проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на проведение земляных работ и направляет его на согласование начальнику отдела выдачи разрешительных документов Управления;

3.3.7 специалист отдела выдачи разрешительных документов Управления в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением на продление срока ранее выданного разрешения, в день завершения действий, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.3.4 настоящего Регламента (в случае, если документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2 настоящего Регламента, представлены заявителем самостоятельно) или подпунктом 3.3.5 настоящего Регламента (в случае, если документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2 настоящего Регламента, не представлены заявителем самостоятельно) совершает одно из следующих действий:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.3 настоящего Регламента, осуществляет внесение записи в ранее выданное разрешение (ордер) на проведение земляных работ о продлении срока действия разрешения и в течение одного рабочего дня направляет его на согласование руководителю Управления;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.3 настоящего Регламента, подготавливает проект мотивированного отказа в продлении срока ранее выданного разрешения (ордера) на проведение земляных работ и направляет его на согласование руководителю Управления;

3.3.8 начальник отдела выдачи разрешительных документов Управления в день получения проекта разрешения (ордера) на проведение земляных работ или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на проведение земляных работ согласовывает его и направляет заместителю руководителя Управления на согласование;

3.3.9 заместитель руководителя Управления в день получения проекта разрешения на проведение земляных работ или проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на проведение земляных работ согласовывает его и направляет руководителю Управления на подписание;

3.3.10 руководитель Управления в день получения одного из документов, указанных в подпункте 3.3.7 либо подпункте 3.3.9 настоящего Регламента:

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о выдаче разрешения на проведение земляных работ – подписывает разрешение (ордера) на проведение земляных работ либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ;

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением на продление срока ранее выданного разрешения – согласовывает внесение записи в ранее выданное разрешение (ордер) на проведение земляных работ о продлении срока действия разрешения, путем постановки подписи в соответствующем разделе ранее выданного разрешения (ордера) на проведение земляных работ, либо подписывает мотивированный отказ в продлении срока ранее выданного разрешения (ордера) на проведение земляных работ;

3.3.11 специалист документального обеспечения Управления в день подписания одного из документов, указанных в подпункте 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 2.10.2, 2.10.3 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.3 п настоящего Регламента;

3.3.13 результатом административной процедуры является подписание руководителем Управления результата предоставления муниципальной услуги;

3.3.14 срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги 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 регистрирует документы, указанные в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрихового кода;

- в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение земляных работ либо заявлении о продлении срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении о выдаче разрешения либо заявлении о продлении срока ранее выданного разрешения не указано намерение получить документы, указанные в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении о выдаче разрешения на проведение земляных работ либо заявлении о продлении срока ранее выданного разрешения на проведение земляных работ и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении о выдаче разрешения либо заявлении о продлении срока ранее выданного разрешения номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении о выдаче разрешения либо заявлении о продлении срока ранее выданного разрешения номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

## 3.4.3 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего Регламента.

3.4.4 результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) одного из документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего Регламента.

3.4.5 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в «службу одного окна» одного из документов, указанных в подпункте 3.3.10 настоящего регламента.

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 осуществить 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, 2.6.2, 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, 2.6.2, 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 – 2.9.9 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.9 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 – 2.9.9 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 – 2.9.9 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 – 2.9.9 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 подпункте 3.3.10 настоящего Регламента;

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

в день поступления одного из документов, указанных в подпункте 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 подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, подготавливает направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения предоставления 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 подпункте 3.3.10 настоящего Регламента, вносит сведения об одном из документов, указанных в подпункте 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 подпунктами 2.10.2-2.10.3 настоящего Регламента;

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

- срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется в день подписания одного из документов, указанных в подпункте 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 смс-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) 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 пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.6.2 решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается 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 выдачи разрешительных документов Управления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя (представителя заявителя) ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправленные допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах передаются заявителю (представителю заявителя) в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.23 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 регистрационных 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 распоряжениями 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1 специалисты Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.2 по результатам проведения проверок лицом, указанным в подпункте 4.2.2 настоящего Регламента, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности 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 (вне-судебное) 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;
- 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 ими 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, уведомлении 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 представленный 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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловск-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 направляется 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 (бездействие) которого обжалуются;
- 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/или РПГУ. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ и/или 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/или 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 предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края 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 государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и подача заявления предусмотрена перечнем муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащимся в соглашении о взаимодействии;

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

- 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;

- прием заявления и документов у заявителей (представителей заявителей) 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 предоставления 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 предоставления 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 и основания для приостановления предоставления 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 заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края.

С учетом требований предоставления муниципальной услуг 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 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявление, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены службой «одного окна» из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенному каналу связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы заявления 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.

Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно заявление заявителя (представителя заявителя).

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 выдается результат предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе;

6.5.2 заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 2.3 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 результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, 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

## 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;

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 ими 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, уведомлении 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 представленный 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.

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 направляется 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 (бездействие) 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/или РПГУ Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ и/или 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/или 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 предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края 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 заявления предусмотрена перечнем муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащимся в соглашении о взаимодействии;

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

- 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;

- прием заявления и документов у заявителей (представителей заявителей) 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 предоставления 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 предоставления 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 и основания для приостановления предоставления 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 заявлением 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 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявление, а также сведения, документы и информация,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены службой «одного окна» из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы заявления 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.

Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно заявление заявителя (представителя заявителя).

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 выдается результат предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе;

6.5.2 заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 2.3 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 результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, 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 заявление подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):  
 - выдать через многофункциональный центр;  
 - вручить лично;  
 - направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты);  
 - сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона, либо факса);  
 - направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение:  
 1) \_\_\_\_\_;  
 2) \_\_\_\_\_;  
 3) \_\_\_\_\_;  
 4) \_\_\_\_\_;  
 5) \_\_\_\_\_;  
 6) \_\_\_\_\_;  
 7) \_\_\_\_\_;  
 8) \_\_\_\_\_;  
 9) \_\_\_\_\_;  
 10) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ г.  
 /\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение 2  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по выдаче разрешения  
 на проведение земляных работ

В Управление архитектуры  
 и градостроительства администрации  
 Петропавловск-Камчатского  
 городского округа

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
 заявителя полностью (для  
 физического лица), наименование  
 (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
 (место жительства заявителя  
 (для физического лица),  
 местонахождение,

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа,  
 удостоверяющего личность)  
 (ОГРН, ИНН (для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес и (или) адрес  
 электронной почты для связи  
 с заявителем, контактный телефон)

Приложение 1  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по выдаче разрешения  
 на проведение земляных работ

В Управление архитектуры  
 и градостроительства администрации  
 Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
 заявителя полностью (для  
 физического лица), наименование  
 (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
 (место жительства заявителя  
 (для физического лица),  
 местонахождение,

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа,  
 удостоверяющего личность)  
 (ОГРН, ИНН (для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес и (или) адрес  
 электронной почты для связи  
 с заявителем, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ (ОРДЕРА)  
 НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Прошу выдать разрешение на проведение земляных работ \_\_\_\_\_

(адрес места проведения земляных работ)

Вид работ \_\_\_\_\_

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м. или кв. м.) \_\_\_\_\_

проезжая часть \_\_\_\_\_ тротуар \_\_\_\_\_ зеленая зона \_\_\_\_\_

Внутриквартальная территория: \_\_\_\_\_

проезды \_\_\_\_\_ пешеходная дорожка \_\_\_\_\_

зеленая зона \_\_\_\_\_

Сроки проведения работ \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за проведение земляных работ \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии), контактные телефоны)

Основание проведения земляных работ \_\_\_\_\_

С Правилами благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен.

После окончания проведения земляных работ \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина,  
 индивидуального предпринимателя)

обязуется(юся) выполнить работы по восстановлению нарушенного благоустройства территории.

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОДЛЕНИЕ СРОКА РАНЕЕ ВЫДАННОГО  
 РАЗРЕШЕНИЯ (ОРДЕРА) НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Прошу продлить срок ранее выданного разрешения на проведение земляных работ, указанный в ордере № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес места проведения земляных работ \_\_\_\_\_

Продление сроков проведения работ на: \_\_\_\_\_ календарных дней.  
 Обоснование необходимости (причина) продления сроков проведения работ: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):  
 - выдать через многофункциональный центр;  
 - вручить лично;  
 - направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты);  
 - сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона, либо факса);  
 - направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение:  
 1) \_\_\_\_\_;  
 2) \_\_\_\_\_;  
 3) \_\_\_\_\_;  
 4) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ г.  
 /\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение 3  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по предоставлению разрешения на  
 проведение земляных работ

**РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР) № \_\_\_\_\_  
 НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ  
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Выдан \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

На проведение земляных работ \_\_\_\_\_

(вид работ, местоположение объекта)

Работы начать:  
 с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
 закончить с восстановлением нарушенного благоустройства:  
 до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## Примечание:

1. В срок, не превышающий пять рабочих дней со дня выдачи разрешения на проведение земляных работ на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, обратиться в Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для составления акта о состоянии территории.
2. Земляные работы выполнить в указанные сроки. По окончании земляных работ восстановить в полном объеме элементы благоустройства территории. Срок восстановления благоустройства согласовать с Контрольным управлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. До полного восстановления благоустройства обеспечить движение транспорта и пешеходов.
3. По окончании проведения земляных работ, в срок, не превышающий тридцать рабочих дней, обеспечить выполнение контрольной геодезической съемки размещенного объекта и передать один ее экземпляр на бумажном и электронном носителе в Управление.

Руководитель Управления

\_\_\_\_\_

подпись МП расшифровка подписи

Действие разрешения (ордера) продлено до

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного  
лица органа, осуществляющего  
выдачу ордера)(подпись)  
М.П.

(расшифровка)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на проведение земляных работ

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
заявителя полностью (для физического лица),  
наименование (для юридического лица))

(место жительства заявителя

(для физического лица), местонахождение,

ОГРН, ИНН (для юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем,  
контактный телефон)

**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 \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги  
«выдача разрешения на проведение земляных работ» по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	текст заявления не поддается прочтению;
<input type="checkbox"/>	заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
<input type="checkbox"/>	предоставление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
<input type="checkbox"/>	отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 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.
<input type="checkbox"/>	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются
<input type="checkbox"/>	представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющим личность заявителя; документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом
<input type="checkbox"/>	некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги и в представленных документах
<input type="checkbox"/>	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано неуполномоченным лицом

Выдал:

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием учреждения,  
инициалы сотрудника)

(подпись)

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.01.2022 г. № 109

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.08.2019 № 1805 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2020-2022 годы»**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 19.06.2014 № 261-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.08.2019 № 1805 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2020-2022 годы» следующие изменения:

1.1 перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2020-2022 годы, изложить в редакции согласно приложению 1;

1.2 планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2020-2022 годы изложить в редакции согласно приложению 2.

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 коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

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

Приложения №№ 1 и 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2022 № 109 опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу [pkgo.ru](http://pkgo.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.01.2022 г. № 110

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.09.2021 № 2004 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация социальной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2021 № 432-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», пунктом 4.1 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 № 1765,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация социальной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.09.2021 № 2004, следующие изменения:

1.1 таблицу 1 «Паспорт муниципальной программы «Реализация социальной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе» изложить в редакции согласно приложению 1;

1.2 раздел 2 программы изложить в редакции согласно приложению 2;

1.3 таблицу 2 «Объемы финансирования программы «Реализация социальной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе» изложить в редакции согласно приложению 3;

1.4 таблицу 3 «Показатели результативности программы» изложить в редакции согласно приложению 4;

1.5 таблицу 4 «План реализации муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению 5;

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 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

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*

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.01.2022 № 110**

Таблица 1

**Паспорт муниципальной программы  
«Реализация социальной политики  
в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

<b>Ответственный исполнитель Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление образования администрации городского округа.
<b>Разработчик Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление образования администрации городского округа.
<b>Главные распорядители бюджетных средств Программы</b>	1. Официальное полное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление образования администрации городского округа. 2. Официальное полное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Официальное сокращенное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда. 3. Официальное полное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства.
<b>Исполнители Программы</b>	1. Официальное полное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление образования администрации городского округа. 2. Официальное полное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Официальное сокращенное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда. 3. Официальное полное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства. 4. Официальное полное наименование: муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловска-Камчатского». Официальное сокращенное наименование: МАУ «РКЦ».
<b>Стратегическая цель Программы Подпрограммы</b>	Повышение уровня и качества жизни пожилых граждан, инвалидов, семей с детьми и других социально незащищенных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, и повышение доступности социального обеспечения граждан. 1. Подпрограмма 1 «Реализация социальной политики городского округа».
<b>Задачи</b>	1. Обеспечение реализации отдельных государственных полномочий Камчатского края и социальных гарантий в области социальной политики. 2. Обеспечение реализации дополнительных мер муниципальной социальной поддержки населения городского округа.
<b>Сроки реализации Программы</b>	2022-2026 годы.
<b>Объемы финансирования Программы</b>	Всего 6 282 266,83491 тысяч рублей (далее тыс. руб.), в том числе: бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 1 189 825,90378 тыс. руб.; краевой бюджет – 4 556 720,54013 тыс. руб.; федеральный бюджет – 535 720,40000 тыс. руб.
<b>Ожидаемые результаты реализации Программы</b>	1. Увеличение численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семьи, а также совершеннолетних недееспособных граждан, взятых под опеку. 2. Обеспечение граждан социальными гарантиями и мерами социальной поддержки отдельных категорий граждан. 3. Обеспечение реализации мероприятий программы.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.01.2022 № 110**

**2. Характеристика основных мероприятий Программы**

2.1. Для решения задачи по обеспечению реализации государственных полномочий Камчатского края и социальных гарантий в области социальной политики необходима реализация следующих мероприятий:

2.1.1 предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения:

- предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения в области опеки и попечительства;
- предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения в области социальной политики;
- предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

- предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения;
- возмещение расходов, связанных с погребением;
- организация назначения, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в городском округе, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе.

2.2. Для решения задачи по обеспечению реализации дополнительных мер муниципальной социальной поддержки населения городского округа необходимо выполнение следующих мероприятий:

- предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения;
- организацию муниципальных мероприятий (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов).

Мероприятия по предоставлению социальных гарантий и мер социальной поддержки населения городского округа реализуются путем выполнения следующих мер социальной поддержки:

- организация предоставления мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан Петропавловск-Камчатском городском округе в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 87-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

- организация предоставления дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

- организация предоставления мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан Петропавловск-Камчатском городском округе в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 36-нд «Об условиях и порядке предоставления бесплатной зубо-протезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- организация предоставления мер социальной поддержки почетных граждан города Петропавловска-Камчатского в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 144-нд «О порядке и условиях присвоения звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского»;

- организация предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 265-нд «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Петропавловск-Камчатского городского округа в виде обеспечения бесплатным питанием»;

- организация предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2020 № 338-нд «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения.

Реализация мероприятия по организации муниципальных мероприятий (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов) подразумевает под собой организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.3. Объемы финансирования программы представлены в Таблице 2.

2.4. Показатели результативности программы представлены в Таблице 3.

2.5. План реализации программы представлен в Таблице 4.

**Приложения №№ 3, 4 и 5 к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2022 № 110  
опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу [pkgo.ru](http://pkgo.ru)**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 111

**О внесении изменения в постановление  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 13.10.2016 № 1986  
«Об утверждении муниципальной программы  
«Обеспечение защиты населения от чрезвычайных  
ситуаций и совершенствование гражданской  
обороны, профилактика правонарушений,  
экстремизма, терроризма и асоциальных явлений  
в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2021 № 431-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2020 № 317-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2021 № 432-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», пунктом 4.1, 4.3 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.08.2021 № 1765, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1986 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Муниципальную программу «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе» (далее – муниципальная программа) со сроком реализации 2019-2024 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.»;

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 начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава**

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

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 28.01.2022 № 111**

**Муниципальная программа**  
**«Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

Петропавловск-Камчатский городской округ  
2016 год

Таблица 1

**Паспорт муниципальной программы**  
**«Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

<b>Ответственный исполнитель Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: УОБЖН администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Разработчик Программы</b>	Официальное полное наименование: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: УОБЖН администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Главные распорядители бюджетных средств Программы</b>	1. Официальное полное наименование: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: УОБЖН администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. 2. Официальное полное наименование: Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа. 3. Официальное полное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда.
<b>Исполнители Программы</b>	1. Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. 2. Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. 3. Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. 4. Муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского».
<b>Стратегическая цель Программы</b>	Защита населения и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Подпрограммы</b>	1. Подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения» (далее – Подпрограмма 1); 2. Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений» (далее – Подпрограмма 2); 3. Подпрограмма 3 «Профилактика терроризма и экстремизма» (далее – Подпрограмма 3); 4. Подпрограмма 4 «Построение и развитие систем (сегментов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в Петропавловск-Камчатском городском округе» (далее – Подпрограмма 4).
<b>Задачи</b>	1. Оповещение населения Петропавловск-Камчатского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), а также при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

	2. Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучение населения действиям при осуществлении мероприятий по гражданской обороне на территории городского округа, защита населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах. 3. Совершенствование функционирования постоянно действующего органа управления и обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном Камчатской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городское звено КТП РСЧС ПКГО). 4. Создание условий для привлечения граждан к охране общественного порядка, проведение профилактики правонарушений. 5. Информирование граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, о методах предупреждения угрозы террористического акта, разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности, формирования стойкого неприятия обществом, прежде всего молодежью, идеологии терроризма в различных его проявлениях, а также осуществление комплекса дополнительных мер антитеррористической защищенности объектов (территорий) при проведении массовых мероприятий. 6. Создание единой информационной среды автоматизированного управления угрозами и рисками общественной безопасности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, повышение оснащенности современными программно-техническими средствами и системами связи органов повседневного управления городским звеном КТП РСЧС ПКГО.
<b>Сроки реализации Программы</b>	2019–2024 годы.
<b>Объемы финансирования Программы</b>	Всего 570 617,61430 тысяч рублей (далее – тыс. рублей), в том числе: – бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 556 815,35659 тыс. рублей; – краевой бюджет – 13 802,25771 тыс. рублей.
<b>Ожидаемые результаты реализации Программы</b>	1. Снижение возможного травматизма и предотвращение гибели людей, снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. 2. Своевременное доведение до населения ПКГО сигналов об угрозах возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о мерах пожарной безопасности, а также об угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов. 3. Поддержание номенклатуры и объема резерва материальных ресурсов для обеспечения населения ПКГО в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории ПКГО и при угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов. 4. Поддержание в состоянии готовности пунктов управления Главы (руководителя гражданской обороны) ПКГО. 5. Квалифицированная организация и эффективное обеспечение взаимодействия сил и средств городского звена КТП РСЧС ПКГО и спасательных служб, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения и территории ПКГО от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 6. Повышение уровня информированности населения ПКГО по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма. 7. Повышение эффективности деятельности народных дружин, участвующих в охране общественного порядка. 8. Обеспечение дополнительных мер антитеррористической защищенности при проведении массовых мероприятий в границах Петропавловск-Камчатского городского округа. 9. Развитие систем (сегментов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в ПКГО.

**Раздел 1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, стратегическая цель, задачи, сроки реализации муниципальной программы**

1.1. Приоритетами муниципальной политики в сфере защиты населения и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа являются повышение уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, а также по обеспечению безопасности людей на водных объектах, обеспечение безопасности граждан путем снижения уровня преступлений и правонарушений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, повышение уровня защищенности жизни и спокойствия граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, создание единой информационной среды автоматизированного управления угрозами и рисками общественной безопасности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, повышение оснащенности современными программно-техническими средствами и системами связи органов повседневного управления городским звеном Камчатской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ПКГО (далее – городское звено КТП РСЧС ПКГО).

1.2. В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на период до 2030 года, утвержденной Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2019 № 206-нд «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на период до 2030 года», стратегической целью муниципальной программы (далее – Программы) является защита населения и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3. Учитывая большое количество мероприятий, необходимых для достижения поставленной цели, Программа подразделяется на следующие подпрограммы:

1.3.1 подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»;

1.3.2 подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений»;

1.3.3 подпрограмма 3 «Профилактика терроризма и экстремизма»;

1.3.4 подпрограмма 4 «Построение и развитие систем (сегментов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в Петропавловск-Камчатском городском округе».

1.4. Достижение цели Программы осуществляется посредством решения следующих задач:

1.4.1 оповещение населения Петропавловск-Камчатского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.4.2 обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучение населения действиям при осуществлении мероприятий по гражданской обороне на территории городского округа, защита населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

1.4.3 совершенствование функционирования постоянно действующего органа управления и обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном КТП РСЧС ПКГО;

1.4.4 создание условий для привлечения граждан к охране общественного порядка, проведение профилактики правонарушений;

1.4.5 информирование граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, о методах предупреждения угрозы террористического акта, разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности, формирования стойкого неприятия обществом, прежде всего молодежью, идеологии терроризма в различных его проявлениях, а также осуществление комплекса дополнительных мер антитеррористической защищенности объектов (территорий) при проведении массовых мероприятий;

1.4.6 создание единой информационной среды автоматизированного управления угрозами и рисками общественной безопасности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, повышение оснащенности современными программно-техническими средствами и системами связи органов повседневного управления городским звеном КТП РСЧС ПКГО.

1.5. Наиболее эффективно цели настоящей Программы можно достичь программно-целевым методом.

1.6. Срок реализации программы составит 6 лет с 2019 по 2024 годы.

1.7. Достижение цели настоящей Программы, посредством решения обозначенных задач в указанные сроки позволит получить следующие результаты:

1.7.1 снижение возможного травматизма и предотвращение гибели людей, снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.7.2 своевременное доведение до населения Петропавловск-Камчатского городского округа сигналов об угрозах возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о мерах пожарной безопасности, а также об угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов;

1.7.3 поддержание номенклатуры и объема резерва материальных ресурсов для обеспечения населения Петропавловск-Камчатского городского округа в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и при угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов;

1.7.4 поддержание в состоянии готовности пунктов управления Главы (руководителя гражданской обороной) ПКГО;

1.7.5 квалифицированная организация и эффективное обеспечение координации взаимодействия сил и средств городского звена КТП РСЧС ПКГО и спасательных служб, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.7.6 повышение уровня информированности населения Петропавловск-Камчатского городского округа по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма;

1.7.7 повышение эффективности деятельности народных дружин, участвующих в охране общественного порядка;

1.7.8 обеспечение дополнительных мер антитеррористической защищенности при проведении массовых мероприятий в границах Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.7.9 развитие систем (сегментов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в Петропавловск-Камчатском городском округе.

## Раздел 2. Характеристика основных мероприятий Программы

2.1. Решение задачи Подпрограммы 1 по оповещению населения Петропавловск-Камчатского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, а также по развитию системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа для повышения уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах включает следующее мероприятие:

2.1.1 информатизация в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предполагает развитие комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Петропавловск-Камчатском городском округе.

В процессе исполнения мероприятия планируется ежегодно приобретать и внедрять (производить установку и пуско-наладочные работы) комплексы голосового оповещения населения П-166 ИТК ОС КГО для увеличения диапазона охвата (покрытия) территории Петропавловск-Камчатского городского округа комплексной системой экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, что будет обеспечивать своевременное доведение до населения сигналов об угрозах возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о мерах пожарной безопасности, а также об угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов.

Для реализации мероприятия по приобретению, установке, пуско-наладочных работ подведомственное муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского», как исполнитель мероприятия, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организует процедуры закупок (является Заказчиком), по результатам которых определяются поставщики и заключаются муниципальные контракты на поставку, установку комплексов голосового оповещения населения.

Обеспечение реализации данного мероприятия производится за счет средств краевого бюджета и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

Привлечение финансирования осуществляется из краевого бюджета в рамках реализации Государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П.

2.2. Решение задачи Подпрограммы 1 по обеспечению постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучению населения действиям при осуществлении мероприятий по гражданской обороне на территории Петропавловск-Камчатского го-

родского округа, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведении мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах для повышения уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах включает следующие мероприятия:

2.2.1 формирование запасов в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предполагает создание, использование и восполнение в целях гражданской обороны запасов, резерва материальных ресурсов в соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 16.05.2018 № 55-нд «О порядке создания и использования резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и порядке восполнения использованных средств этих резервов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2018 № 1587 «О номенклатуре и объемах резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях экстренного привлечения необходимых средств для обеспечения населения Петропавловск-Камчатского городского округа в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и при угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов.

Для реализации мероприятия подведомственное муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского», как исполнитель мероприятия, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организует процедуры закупок (является Заказчиком), по результатам которых определяются поставщики и заключаются муниципальные контракты на приобретение в целях гражданской обороны запасов и резерва материальных ресурсов.

Программное мероприятие включает в себя создание и восполнение (замена, освежение) запасов в целях гражданской обороны и резерва материальных ресурсов для экстренного привлечения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включающих материально-технические средства продовольствие, вещевое имущество и предметы первой необходимости, строительные материалы, медицинское имущество и медикаменты, горюче-смазочные материалы, аварийно-спасательный инструмент, средства связи, имущество радиационной, химической и биологической защиты и другие материальные средства для обеспечения жизнедеятельности населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.2.2 содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности (ЗС ГО) в 2019 году включает в себя проведение текущего ремонта запасного пункта управления руководителя гражданской обороны Петропавловск-Камчатского городского округа для его дальнейшего использования по назначению.

Реализация данного мероприятия направлена на создание комфортных и безопасных условий нахождения руководителя гражданской обороны Петропавловск-Камчатского городского округа для осуществления руководства и координации действий при наступлении событий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Петропавловск-Камчатском городском округе.

2.2.3 обеспечение пожарной безопасности в период 2019-2024 годов.

В 2019 году для реализации мероприятия планируется установка системы охранно-пожарной сигнализации на запасном пункте управления руководителя гражданской обороны Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с пожарными требованиями.

А также в течении всего периода реализации данного мероприятия планируется предоставление субсидии социально ориентированному общественным объединением пожарной охраны, созданным по инициативе физических и (или) юридических лиц – общественных объединений для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

Субсидия предоставляется на конкурсной основе в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2017 № 3215 «О порядке предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

2.2.4 организация муниципальных мероприятий (смотр, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов) в период 2019-2024 годы.

Исполнители данного мероприятия (Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организуют процедуры закупок (являются Заказчиками), по результатам которых определяются поставщики и заключаются муниципальные контракты на оказание услуг по обеспечению учений, тренировок и практических занятий по развёртыванию элементов пунктов временного размещения.

В результате реализации данного мероприятия отрабатываются и совершенствуются навыки по оперативному развёртыванию и организации работы по приведению сил и средств городского звена КТП РСЧС ПКГО и спасательных служб для оказания помощи населению при наступлении событий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Петропавловск-Камчатском городском округе.

2.2.5 организация мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в Петропавловск-Камчатском городском округе в период 2019-2024 годов.

Для реализации мероприятия Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, как исполнителем мероприятия, планируется заключение муниципального контракта на оказание услуг по предоставлению специализированной гидрометеорологической информации для муниципальных нужд Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Реализация мероприятия позволит получать оперативную специализированную гидрометеорологическую информацию по результатам проведенных специализированных снеговалинных наблюдений (мониторинга снеговалинной обстановки), а также рекомендации с целью предотвращения возникновения угрозы жизни и здоровью населения Петропавловск-Камчатского городского округа и объектам экономики при возможном самопроизвольном сходе лавин.

2.2.6 в период 2020-2021 годов участие в разработке и реализации планов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

Выполнение мероприятия в период с 2020 по 2021 год направлено на обеспечение профилактических мер безопасности населения на водных объектах общего пользования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на которых установлено ограничение или запрет в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

Реализация мероприятия проводится путем информирования населения Петропавловск-Камчатского городского округа (установка баннера – щита информационного, аншлагов) об ограничении или запрещении водопользования на водных объектах общего пользования с целью защиты жизни и здоровья населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.3. Решение задачи Подпрограммы 1 по совершенствованию функционирования постоянно действующего органа управления и обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном КТП РСЧС ПКГО для повышения уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах планируется осуществлять посредством исполнения в 2019-2024 годах следующих мероприятий:

2.3.1 обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа);

2.3.2 обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа).

Реализация данных мероприятий возможна обеспечением деятельности:

- Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для решения вопросов местного значения по обеспечению исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа);

- муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского» для организации финансового обеспечения уставной деятельности, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа).

Реализация данных мероприятий позволит повысить готовность администрации и служб Петропавловск-Камчатского городского округа к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации, эффективность управления и взаимодействия привлекаемых сил и средств городских служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, а также при угрозах, возникающих вследствие военных конфликтов.

2.4. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 1:

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
Подпрограмма 1: «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»			
1	Информатизация	2019-2024	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости необходимых товаров и коммерческих предложений организаций, оказывающих их поставку. Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости приобретения:</p> <p>В 2019 году: 9 754,51542 тыс. руб.  - Приобретение 9-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 7 307,90100 тыс. руб. (бюджет края 3 653,95050 тыс. руб., бюджет ПКГО 3 653,95050 тыс. руб.);  - Установка 14-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 2 446,61442 тыс. руб. (бюджет края 1 223,30721 тыс. руб., бюджет ПКГО 1 223,30721 тыс. руб.);  - Разработка проектно-сметной документации муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения Петропавловск-Камчатского городского округа – 0,00000 тыс. руб. (бюджет края 0,00000 тыс. руб., бюджет ПКГО 0,00000 тыс. руб.);  В 2020 году: 16 780,12721 тыс. руб.  - Приобретение и установка 13-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 16 780,12721 тыс. руб. (бюджет края 6 500,00000 тыс. руб., бюджет ПКГО 10 280,12721 тыс. руб.) Стоимость одного комплекса с установкой 1 290,77902 тыс. руб.;  В 2021 году: 16 900,00000 тыс. руб.  - Приобретение и установка 13-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 16 900,00000 тыс. руб. (бюджет ПКГО) Стоимость одного комплекса с установкой 1 300,00000 тыс. руб.;  В 2022 году: 24 569,47700 тыс. руб.  - Приобретение и установка 13-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 16 900,00000 тыс. руб. (бюджет ПКГО) Стоимость одного комплекса с установкой 1 300,00000 тыс. руб.;  - Установка запасного пункта управления на сумму 1 846,909000 тыс. руб. (установка запасного пункта управления 1 140,52200 тыс. руб. и пусконаладочные работы запасного пункта управления 706,38700 тыс. руб.);  - ЗИП (запасные части) для комплекса П-166 ИТК ОС КГО в количестве 16 комплектов по цене 363,91050 тыс. руб. на сумму 5 822,56800 тыс. руб.;  В 2023-2024 годах: по 16 900,00000 тыс. руб. в год:  - Приобретение и установка 13-ти комплексов громкоговорящего оповещения П-166 – 16 900,00000 тыс. руб. (бюджет ПКГО) Стоимость одного комплекса с установкой 1 300,00000 тыс. руб.</p>
2	Формирование запасов	2019-2024	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости необходимых товаров и коммерческих предложений организаций, оказывающих их поставку. Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости приобретения:</p> <p>В 2019 году: 386,60700 тыс. руб.  - Закупка индивидуальных противохимических пакетов ИПП-11 на сумму 11,66000 тыс. руб. (53 шт. по цене 0,22000 тыс. руб.);  - Закупка комплектов постельных принадлежностей на сумму 374,94700 тыс. руб.:</p>

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			<p>50 шт. матрацев спальных по цене 1,51074 тыс. руб./шт.;  79 шт. подушек синтепоновых по цене 0,54500 тыс. руб./шт.;  79 шт. одеял синтепоновых по цене 1,28000 тыс. руб./шт.;  79 комплектов постельного белья по цене 1,96500 тыс. руб./шт.  В 2020 году: 823,70000 тыс. руб.  Закупка вещевого имущества:  - 50 комплектов костюмов мужских из антипиллингового флиса на подкладке на сумму 230,00000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 4,60000 тыс. руб.);  - 50 пар сапогов мужских ЭВА с вкладным термочулком на сумму 71,50000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 1,43000 тыс. руб.);  - 50 пар варежек-перчаток с откидным клапаном на сумму 33,40000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 0,66800 тыс. руб.);  - 50 штук шапок флисовых на сумму 35,00000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 0,70000 тыс. руб.);  - 50 пар кроссовок на сумму 70,00000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 1,40000 тыс. руб.);  - 50 штук рубашек поло с длинным рукавом на сумму 48,00000 тыс. руб. (50 шт. по цене за единицу 0,96000 тыс. руб.);  - 82 пары носок на сумму 8,00000 тыс. руб. (25 шт. по цене за единицу 0,09760 тыс. руб., 25 шт. по цене за единицу 0,09764 тыс. руб. и 32 шт. по цене за единицу 0,09747 тыс. руб.);  Закупка детской группы имущества:  - Ванна пластиковая детская (94*54*27 см) 3 шт. * 0,69977 тыс. руб. = 2,09930 тыс. руб.;  - Горшок детский 3 шт. * 0,50657 тыс. руб. = 1,51970 тыс. руб.;  - Бутылка пластиковая детская (250 мл.) 4 шт. * 0,16240 тыс. руб. = 0,64960 тыс. руб.;  - Поильник-непроливайка (250 мл.) 1 шт. * 0,34990 тыс. руб. = 0,34990 тыс. руб.;  - Клеенка (50*70) 2 шт. * 0,13950 тыс. руб. = 0,27900 тыс. руб.;  - Пелёнка детская бязь (73*120, 80*120, 90*120) 20 шт. на общую сумму 2,22520 тыс. руб.;  - Пелёнка детская фланель (75*120, 90*120) 15 шт. на общую сумму 2,95740 тыс. руб.;  - Подушка (30*24, 38*58, 30*40) 5 шт. на общую сумму 0,91140 тыс. руб.;  - Подушка (40*60) 13 шт. на общую сумму 6,12720 тыс. руб.;  - Одеяло в ассортименте (105*140) 20 шт. на общую сумму 10,15590 тыс. руб.;  - Комплект постельного белья (детское) 11 шт. * 1,00356 тыс. руб. = 11,03910 тыс. руб.;  - Комплект постельного белья (ясельный) 9 шт. * 1,19900 тыс. руб. = 10,79100 тыс. руб.;  - Гарнитур девочки 1 шт. * 0,18600 тыс. руб. = 0,18600 тыс. руб.;  - Гарнитур мальчика 3 шт. * 0,16740 тыс. руб. = 0,50220 тыс. руб.;  - Конверт-комбинезон 1 шт. * 3,05970 тыс. руб. = 3,05970 тыс. руб.;  - Распашонка 5 шт. на общую сумму 0,92070 тыс. руб.;  - Ползунки трикотажные (3 в уп.) 5 шт. * 1,99900 тыс. руб. = 9,99500 тыс. руб.;  - Комплект (трусы и майка) 11 шт. на общую сумму 2,17620 тыс. руб.;  - Комплект детский (80 см) 2 шт. * 2,69700 тыс. руб. = 5,39400 тыс. руб.;  - Комплект детский (86 см) 2 шт. * 2,60400 тыс. руб. = 5,20800 тыс. руб.;  - Комбинезон детский (62 см, 64 см, 74 см) 4 шт. на общую сумму 1,82280 тыс. руб.;  - Комбинезон (92 см) 3 шт. на общую сумму 12,89910 тыс. руб.;  - Чепчик детский 4 шт. * 0,29900 тыс. руб. = 1,19600 тыс. руб.;  - Шапка детская 48 см 15 шт. на общую сумму 19,48500 тыс. руб.;  - Шапка детская (2 в уп.) 3 уп. * 0,55900 тыс. руб. = 1,67700 тыс. руб.;  - Пинетки 2 шт. * 0,45570 тыс. руб. = 0,91140 тыс. руб.;  - Пинетки-ботинки 3 шт. * 0,83700 тыс. руб. = 2,51100 тыс. руб.;  - Носки детские 23 шт. на общую сумму 1,60801 тыс. руб.;  - Носки утепленные детские 5 шт. * 0,59900 тыс. руб. = 2,99500 тыс. руб.;  - Футболка детская 19 шт. на общую сумму 5,85500 тыс. руб.;  - Костюм детский (92-98 см) 1 шт. * 0,57660 тыс. руб. = 0,57660 тыс. руб.;  - Джемпер трикотажный для мальчиков 1 шт. * 0,74900 тыс. руб. = 0,74900 тыс. руб.;  - Джемпер детский (98 см, 104-110 см) 4 шт. на общую сумму 1,86000 тыс. руб.;  - Штанишки детские (2 в уп.) 1 уп. * 1,35899 тыс. руб. = 1,35899 тыс. руб.;  - Штанишки детские (92-98см) 1 шт. * 0,22320 тыс. руб. = 0,22320 тыс. руб.;  - Брюки для мальчиков 1 шт. * 0,99900 тыс. руб. = 0,99900 тыс. руб.;  - Брюки спортивные (для мальчиков) 1 шт. * 0,89900 тыс. руб. = 0,89900 тыс. руб.;  - Брюки детские (92-98 см) 9 шт. на общую сумму 3,03180 тыс. руб.;  - Перчатки детские (трикотаж) 2 шт. на общую сумму 0,24980 тыс. руб.;  - Рукавицы детские 13 шт. на общую сумму 1,89870 тыс. руб.;</p>



№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат	№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Куртка утепленная для мальчиков 3 шт. * 1,19900 тыс. руб. = 3,59700 тыс. руб.;</li> <li>- Куртка утепленная для мальчиков 1 шт. * 1,39900 тыс. руб. = 1,39900 тыс. руб.;</li> <li>- Куртка утепленная для девочек 1 шт. * 1,99900 тыс. руб. = 1,99900 тыс. руб.;</li> <li>- Куртка детская (92-98 см) 11 шт. на общую сумму 10,09050 тыс. руб.;</li> <li>- Полуботинки (р. 21, р. 22) 2 шт. на общую сумму 3,39450 тыс. руб.;</li> <li>- Ботинки детские (р. 19-р. 24) 13 шт. на общую сумму 20,87890 тыс. руб.;</li> <li>- Пледы детские 20 шт. на общую сумму 15,46000 тыс. руб.;</li> <li>- Полотенце банное (р.50x28) 10 шт. на общую сумму 5,69000 тыс. руб.;</li> <li>- Подушка (р. 50x70) бамбук 2 шт. на общую сумму 0,91800 тыс. руб.;</li> <li>- Туфли пляжные (р. 24-р. 29) 15 шт. на общую сумму 6,52020 тыс. руб.;</li> <li>- Индивидуальный рацион питания – Зимний (ИРП-3) 150 шт. * 0,79000 тыс. руб. = 118,50000 тыс. руб.</li> </ul> <p>В 2021 году: 2 877,30795 тыс. руб. в год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утилизация (сбор, транспортирование) респираторов Р-2 50 шт. и ИПП-11 145 шт. на сумму 35,10000 тыс. руб.;</li> <li>- закупка 4-х палаток ПВХ на металлическом каркасе типа «Памир-36» (полезная площадь палатки 54 кв.м) на общую сумму 912,92000 тыс. руб. (цена за единицу 227,73000 тыс. руб.);</li> <li>- закупка 5-ти палаток ПВХ на металлическом каркасе типа «Памир» (полезная площадь палатки 18 кв.м) на общую сумму 681,82797 тыс. руб. (цена за единицу 136,36559 тыс. руб.);</li> <li>- закупка 2-х пневмокаркасных палаток ПВХ 400 (полезная площадь палатки 30 кв.м) на общую сумму 1 097,60998 тыс. руб. (цена за единицу 548,80499 тыс. руб.);</li> <li>- закупка индивидуального рациона питания на 50 человек на 3 суток: Сухой паек 150 шт. (50 чел. * 3 дн.) * 0,99900 тыс. руб. за 1 шт. = 149,85000 тыс. руб.;</li> </ul> <p>В 2022 году: 387,43400 тыс. руб. в год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закупка индивидуального рациона питания на 50 человек на 3 суток: Сухой паек 150 шт. (50 чел. * 3 дн.) * 1,20000 тыс. руб. за 1 шт. = 180,00000 тыс. руб.;</li> <li>- Аптечка коллективная для сборных эвакуационных пунктов и защитных сооружений на 15-20 человек на сумму 52,62400 тыс. руб. (26 шт. * 2,02400 тыс. руб.);</li> <li>- Аптечка коллективная для сборных эвакуационных пунктов и защитных сооружений на 100-150 человек на сумму 6,19200 тыс. руб. (2 шт. * 3,09600 тыс. руб.);</li> <li>- Трубки индикаторные для ВПХР ИТ-36, 45 (46), 51 на сумму 10,01800 тыс. руб. (2 шт. * 5,00900 тыс. руб.);</li> <li>- Патологоанатомические мешки МПТ-2у 2200x700 мм, с фальцем с 2-х сторон по 150 мм (нагрузка 140 кг, толщина ПВД 210 мкр) на сумму 138,60000 тыс. руб. (330 шт. * 0,42000 тыс. руб.).</li> </ul> <p>В 2023-2024 годах: по 180,00000 тыс. руб. в год: Закупка индивидуального рациона питания на 50 человек на 3 суток: Сухой паек 150 шт. (50 чел. * 3 дн.) * 1,20000 тыс. руб. за 1 шт. = 180,00000 тыс. руб.</p>				<p>В 2021 году: 0,00000 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание финансовой поддержки общественным объединениям пожарной охраны (По результатам проведенного конкурса на получение субсидии общественными объединениями пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, не поступило заявок) 0,00000 тыс. руб.</li> </ul> <p>С 2022 по 2024 год предусмотрена субсидия в размере по 100,00000 тыс. руб. каждый год: - Оказание финансовой поддержки общественным объединениям пожарной охраны 100,00000 тыс. руб.</p>
				5	Организация муниципальных мероприятий (смотр, конкурсы, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов):	2019-2024	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости необходимых коммерческих предложений организаций, оказывающих услуги. Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости заключенных муниципальных контрактов.</p> <p>В 2019 году 939,84600 тыс. руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по предоставлению услуг для функционирования служб городского звена КТП РСЧС ПКГО, связанных с проведением командно-штабных учений (практических тренировок) городского звена КТП РСЧС ПКГО из них УОБЖ 0,00000 тыс. руб.;</li> <li>УЭРиО 80,55100 тыс. руб. (услуги по обеспечению мероприятий службы торговли и питания на пунктах временного размещения населения); УКХиЖФ 859,29500 тыс. руб.</li> </ul> <p>(услуги по развёртыванию элементов пунктов временного размещения населения);</p> <p>В 2020 году 888,63600 тыс. руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по предоставлению услуг для функционирования служб городского звена КТП РСЧС ПКГО, связанных с проведением командно-штабных учений (практических тренировок) городского звена КТП РСЧС ПКГО из них УОБЖ 86,20000 тыс. руб.</li> </ul> <p>(услуги по развёртыванию элементов пунктов временного размещения населения); УЭРиО 110,00000 тыс. руб. (услуги по обеспечению мероприятий службы торговли и питания на пунктах временного размещения населения); УКХиЖФ 692,43600 тыс. руб. (услуги по развёртыванию элементов пунктов временного размещения населения);</p> <p>С 2021 по 2024 год по 772,14400 тыс. руб. каждый год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по предоставлению услуг для функционирования служб городского звена КТП РСЧС ПКГО, связанных с проведением командно-штабных учений (практических тренировок) городского звена КТП РСЧС ПКГО из них УОБЖ 100,00000 тыс. руб. (услуги по развёртыванию элементов пунктов временного размещения населения); УЭРиП 110,00000 тыс. руб. (услуги по обеспечению мероприятий службы торговли и питания на пунктах временного размещения населения); УКХиЖФ 562,14400 тыс. руб. (услуги по развёртыванию элементов пунктов временного размещения населения).</li> </ul>
3	Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности (ЗС ГО)	2019	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости коммерческих предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (работ). Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости:</p> <p>В 2019 году: 633,50000 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт запасного пункта управления руководителя ГО Петропавловск-Камчатского городского округа (Советская, 37) – 633,50000 тыс. руб.</li> </ul>	6	Организация мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в Петропавловск-Камчатском городском округе	2019-2024	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости коммерческого предложения организации, оказывающих данный вид услуг (работ).</p> <p>Объем финансирования мероприятия складывается в соответствии со сметой расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовительные и вспомогательные работы (оборудование пунктов стационарных/маршрутных наблюдений, оборудование лавиносборов дистанционными снегомерными рейками);</li> <li>- Полевые работы (сбор синоптической информации, стратиграфические наблюдения в снежной толще в зоне отрыва лавин, наблюдения за высотой снега в лавиносборах, маршрутная оценка состояния снежного покрова в лавиносборах и его устойчивости, обследование и регистрация (описание) сошедших лавин);</li> <li>- Составление лавинных бюллетеней с предоставлением специализированной гидрометеорологической информации (далее – СГМИ) о текущей снеговой обстановке;</li> <li>- Разработка рекомендаций о мерах противолавинной защиты объектов в городе;</li> </ul> <p>В 2019 году: 889,02000 тыс. руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение СГМИ о состоянии снегонакопления в лавиносборах и предотвращения возможного самопроизвольного схода лавин по результатам проведенных специализированных снеговалинных наблюдений (мониторинга снеговалинной обстановки) в период с 01 октября по 31 декабря 2019 года;</li> </ul> <p>В 2020 году: 2 067,58466 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение СГМИ о состоянии снегонакопления в лавиносборах и предотвращения возможного самопроизвольного схода лавин по результатам проведенных специализированных снеговалинных наблюдений (мониторинга снеговалинной обстановки) в период с 20 января по 31 мая 2020 года и с 01 октября по 31 декабря 2020 года;</li> </ul> <p>В 2021 году: 2 021,74948 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение СГМИ о состоянии снегонакопления в лавиносборах и предотвращения возможного самопроизвольного схода лавин по результатам проведенных специализированных снеговалинных наблюдений (мониторинга снеговалинной обстановки) в период с 18 января по 23 мая 2021 года и с 01 октября по 30 декабря 2021 года;</li> </ul> <p>С 2022 по 2024 год по 1 122,83700 тыс. руб. каждый год:</p>
4	Обеспечение пожарной безопасности	2019-2024	<p>Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости коммерческих предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (работ).</p> <p>Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости:</p> <p>В 2019 году: 300,00000 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- монтажные работы по установке системы охранно-пожарной сигнализации в помещении запасного пункта управления руководителя ГО Петропавловск-Камчатского городского округа стоимостью 300,00000 тыс. руб.</li> </ul> <p>В соответствии с постановлением администрации «О порядке предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа», объем финансирования мероприятия складывается из расчета предоставленной сметы расходов некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), участвующей в конкурсе и выигравшей субсидию на реализацию мероприятий для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.</p> <p>Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости:</p> <p>В 2020 году: 0,00000 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание финансовой поддержки общественным объединениям пожарной охраны (По результатам проведенного конкурса на получение субсидии общественными объединениями пожарной охраны из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, не поступило заявок) 0,00000 тыс. руб.</li> </ul>				

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			- Получение СГМИ о состоянии снегонакопления в лавиносборах и предотвращения возможного самопроизвольного схода лавин по результатам проведенных специализированных снеголавинных наблюдений (мониторинга снеголавинной обстановки) в период с 17 января по 22 мая 2022 (2023-2024) года и с 03 октября по 30 декабря 2022 (2023-2024) года.
7	Участие в разработке и реализации планов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по обеспечению безопасности людей на водных объектах	2020	Объемы финансирования определены на основе существующей стоимости коммерческих предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (работ). Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости: В 2020 году: 46,00000 тыс. руб. - изготовление и установка щита информационного (баннера) содержания, предупреждение для отдыхающих о сохранении риска причинения вреда здоровью граждан, посещающих Халактырский пляж для отдыха и купания, вследствие продолжающегося цветения микроводорослей динофлагеллат, выделяющих биологические токсины – 46,00000 тыс. руб.  В 2021 году: 26,00000 тыс. руб. - изготовление 5 аншлагов (знаков – табличек) по безопасности на водном объекте «Купаться ЗАПРЕЩЕНО» / «Выход на лед ЗАПРЕЩЕНО» – 26,00000 тыс. руб., стоимость 1 шт. 5,20000 тыс. руб.
8	Организация обеспечения деятельности органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024	В соответствии со сметой расходов на содержание Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
9	Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	2019-2024	В соответствии со сметой расходов на содержание муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского».

2.5. Главными распорядителями бюджетных средств являются Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.6. Исполнителями мероприятий являются Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского».

2.7. К рискам, возникновение которых может препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения, являются:

- недобросовестность организаций, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд;
- изменение законодательной базы.

2.8. В отношении обозначенных рисков возможно следующие способы их минимизации:

2.8.1 обеспечение контроля за своевременным и качественным исполнением запланированных мероприятий и своевременное внесение изменений в Программу;

2.8.2 проведение мероприятий по контролю за расходованием средств и своевременной корректировкой объемов финансирования в соответствии с промежуточными результатами реализации мероприятий.

2.9. Финансирование в полном объеме позволит достичь ожидаемых результатов. Основную часть расходования бюджетных ассигнований будет осуществлять муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского» в соответствии с мероприятиями Программы в рамках строгого исполнения кассового плана. Это позволит осуществлять своевременный и эффективный контроль за целевым использованием бюджетных средств и при необходимости корректировать заявленный объем финансирования.

2.10. Решение задачи Подпрограммы 2 по созданию условий для привлечения граждан к охране общественного порядка, проведению профилактики правонарушений для обеспечения безопасности граждан путем профилактики правонарушений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа включает следующие мероприятия:

2.10.1 оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предусматривает предоставление субсидии на конкурсной основе народной дружине, созданной в соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» и зарегистрированной в качестве юридического лица на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, для создания условий для их деятельности.

Реализация мероприятия направлена на оказание финансовой поддержки народной дружине в целях стимулирования их участия в обеспечении общественного порядка при проведении массовых мероприятий, в оперативно-профилактических мероприятиях и рейдах, направленных на выявление и профилактику различных правонарушений совместно с сотрудниками полиции.

Обеспечение реализации данного мероприятия производится за счет средств краевого бюджета и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

Привлечение финансирования осуществляется из краевого бюджета в рамках реализации Государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П.

2.10.2 информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и т.п.) в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предусматривает изготовление и размещение рекламы по профилактике безнадзорности и правонарушений, изготовление и распространение среди населения листовок по профилактике правонарушений.

Реализация мероприятия направлена на повышение уровня информированности (осведомленности) граждан о наиболее актуальных (угрозах) способах совершения преступлений и законных мерах противодействия им, что позволит снизить рост количества правонарушений.

2.11. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 2:

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
Подпрограмма 2: «Профилактика правонарушений»			
1	Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка	2019-2024	В соответствии с постановлением администрации «О предоставлении субсидий на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их деятельности», объем финансирования мероприятия складывается из расчета предоставленной сметы расходов некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), участвующей в конкурсе и выигравшей субсидию на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин по охране общественного порядка и стимулирование их деятельности. Объем финансирования мероприятия складывается: В 2019 году предусмотрена субсидия в размере 950,00000 тыс. руб. за счет средств бюджета Камчатского края в размере 300,00000 тыс. руб. и за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в размере 650,00000 тыс. руб.; В соответствии с предоставленной сметой расходов на реализацию плана деятельности народных дружин, из расчета: - Поощрение дружинникам 569,00000 тыс. руб. (1138 часов * 500 руб./час = 569,00000 тыс. руб.); - Затраты на канцелярские принадлежности 62,15200 тыс. руб.; - Услуги связи (оплата мобильной связи, мобильного интернета, приобретение мобильных радиостанций 5 шт. на общую сумму 105,16800 тыс. руб.); - приобретение ноутбука 64,00000 тыс. руб. (1 шт. * 46,00000 тыс. руб. = 46,00000 тыс. руб., сумма для ноутбука 1 шт. * 3,86000 тыс. руб. = 3,86000 тыс. руб., программное обеспечение для ноутбука 1 шт. * 12,24000 тыс. руб. = 12,24000 тыс. руб., антивирусная программа 1 шт. * 1,90000 тыс. руб. = 1,90000 тыс. руб.); - Аренда автомобиля в сутки 5,00000 тыс. руб./сут. * 10 сут. = 50,00000 тыс. руб.; - Полиграфические услуги 20,03000 тыс. руб. (изготовление печатной продукции (реклама, листовки); - Бухгалтерские услуги за период с 24.06.2019 по 19.11.2019 = 80,00000 тыс. руб.; В 2020 году предусмотрена субсидия в размере 1 296,35000 тыс. руб. за счет средств бюджета Камчатского края в размере 300,00000 тыс. руб. и за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в размере 996,35000 тыс. руб.; В соответствии с предоставленной сметой расходов на реализацию плана деятельности народных дружин, из расчета: - Поощрение дружинникам 1 012,35000 тыс. руб. (438,5 часов * 500 руб./час = 219,25000 тыс. руб., 1442 часов * 550 руб./час = 793,10000 тыс. руб.); - Затраты на канцелярские принадлежности 18,00000 тыс. руб.; - Услуги связи (оплата мобильной связи, мобильного интернета) на сумму 7,00000 тыс. руб.; - приобретение оргтехники (многофункциональное устройство) 1 шт. * 30,00000 тыс. руб. = 30,00000 тыс. руб.; - Аренда автомобиля в сутки 5,00000 тыс. руб./сут. * 20 сут. = 100,00000 тыс. руб.; - Полиграфические услуги 28,54000 тыс. руб. (изготовление печатной продукции (реклама, листовки); - Бухгалтерские услуги 80,00000 тыс. руб.; - Банковские услуги 20,46000 тыс. руб. В 2021 году предусмотрена субсидия в размере 975,00000 тыс. руб. за счет средств бюджета Камчатского края в размере 325,00000 тыс. руб. и за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в размере 650,00000 тыс. руб. В соответствии с предоставленной сметой расходов на реализацию плана деятельности народных дружин, из расчета: - Поощрение дружинникам 887,50000 тыс. руб. (Дружинники принимают участие в соответствии с планом культурно-массовых мероприятий на открытых и закрытых площадках ПКГО в количестве 1675 часов * 500 руб./час = 837,50000 тыс. руб., в соответствии с ежемесячными планами рейдов и оперативно-профилактических мероприятий УМВД России по городу Петропавловску-Камчатскому в количестве 60 часов * 500 руб./час = 30,00000 тыс. руб., в профилактических мероприятиях

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			в учреждениях и организациях на территории ПКГО в количестве 40 часов * 500 руб./час = 20,00000 тыс. руб.); - Хозяйственные расходы и приобретение канцелярских принадлежностей, заправка картриджа к принтеру 12,50000 тыс. руб.; - Транспортные расходы (аренда автотранспорта, возмещение расходов на бензин – по чекам) 30,00000 тыс. руб.; - Бухгалтерские услуги 25,00000 тыс. руб.; - Банковские услуги 20,00000 тыс. руб. С 2022 по 2024 год предусмотрена субсидия в размере 1 150,00000 тыс. руб. за счет средств бюджета Камчатского края в размере 500,00000 тыс. руб. и за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в размере 650,00000 тыс. руб.
2	Информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и так далее)	2019-2024	Объемы финансирования определяются на основе предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). Объем финансирования мероприятия складывается из: В 2019 году: 52,20000 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике правонарушений – 42,20000 тыс. руб.; (изготовление 1 баннера по цене 42 200 руб. по тематике «профилактика телефонного, интернет-мошенничества», и размещение в период с 01.03.2019 по 25.04.2019 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Бохняка, 2); - изготовление листовок «Профилактика правонарушений» – 10,00000 тыс. руб. в количестве 8000 штук (по цене за штуку 1,25 руб.); В 2020 году: 62,19952 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике правонарушений – 42,20000 тыс. руб.; (изготовление 1 баннера по цене 42 200 руб. по тематике «профилактика телефонного, интернет-мошенничества», и размещение в период с 01.03.2020 по 25.04.2020 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Бохняка, 2); - изготовление листовок – 19,99952 тыс. руб. в количестве 8368 штук (по цене за штуку 2,39 руб.); В 2021 году: 91,00000 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике правонарушений – 46,00000 тыс. руб.; (1 баннер по цене 46 000 руб. по тематике «профилактика безнадзорности и правонарушений», и размещение в период с 15.02.2021 по 14.04.2021 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Владивостокская); - изготовление листовок «Профилактика правонарушений» – 18,00000 тыс. руб. в количестве 7200 штук (по цене за штуку 2,50 руб.); - изготовление листовок «Профилактика правонарушений» – 27,00000 тыс. руб. в количестве 18750 штук (по цене за штуку 1,44 руб.); В период с 2022 по 2024 годы: по 96,00000 тыс. руб. в год: - изготовление и размещение рекламы по профилактике правонарушений – 46,00000 тыс. руб.; (1 баннер по цене 46 000 руб.); - изготовление листовок – 50,00000 тыс. руб. в количестве 20 000 штук (по цене за штуку 2,5 руб.).

2.12. Главным распорядителем бюджетных средств и исполнителем мероприятий является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.13. К рискам, возникновение которых может препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения, являются:

- недобросовестность организаций, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд;
- изменение законодательной базы.

2.14. В отношении обозначенных рисков возможно следующие способы их минимизации:

2.14.1 обеспечение контроля за своевременным и качественным исполнением запланированных мероприятий и своевременное внесение изменений в Программу;

2.14.2 проведение мероприятий по контролю за расходованием средств и своевременной корректировкой объемов финансирования в соответствии с промежуточными результатами реализации мероприятий.

2.15. Финансирование в полном объеме позволит достичь ожидаемых результатов.

Расходование бюджетных ассигнований будет осуществляться Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с мероприятиями муниципальной программы в рамках строгого исполнения кассового плана. Это позволит осуществлять своевременный и эффективный контроль за целевым использованием бюджетных средств и при необходимости корректировать заявленный объем финансирования.

2.16. Решение задачи Подпрограммы 3 по информированию граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, о методах предупреждения угрозы террористического акта, разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, формированию стойкого неприятия обществом, прежде всего молодежи, идеологии терроризма в различных его проявлениях, а также осуществлению комплекса дополнительных мер антитеррористической защищенности объектов (территорий) при проведении массовых мероприятий для повышения уровня защищенности граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, путем профилактики терроризма и экстремизма включает следующие мероприятия:

2.16.1 информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и т.п.) в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предусматривает изготовление и размещение рекламы по противодействию терроризму и экстремизму, изготовление и распространение печатной продукции по профилактике терроризма и экстремизма.

Реализация мероприятия направлена на повышение уровня информированности (осведомленности) граждан о методах предупреждения угрозы террористического акта, предотвращение распространения идеологии терроризма и экстремизма.

2.16.2 обеспечение антитеррористической безопасности в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предусматривает обеспечение дополнительных мер антитеррористической защищенности при проведении массовых мероприятий в границах Петропавловск-Камчатского городского округа путем установки мобильных арочных многозонных металлодетекторов с целью минимизации правонарушений и повышения уровня защищенности жизни и здоровья населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.17. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 3:

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
Подпрограмма 3: «Профилактика терроризма и экстремизма»			
1	Информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и т.п.)	2019-2024	Объемы финансирования определяются на основе предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). Объем финансирования мероприятия складывается из: В 2019 году: 52,20000 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике терроризма и экстремизма – 42,20000 тыс. руб. (изготовление 1 баннера по цене 42 200 руб. по тематике «противодействие терроризму и экстремизму», и размещение в период с 26.04.2019 по 20.06.2019 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Бохняка, 2); - изготовление листовок «Профилактика терроризма и экстремизма» – 10,00000 тыс. руб. в количестве 8000 штук (по цене за штуку 1,25 руб.); В 2020 году: 62,19952 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике терроризма и экстремизма – 42,20000 тыс. руб. (изготовление 1 баннера по цене 42 200 руб. по тематике «противодействие терроризму и экстремизму», и размещение в период с 26.04.2020 по 20.06.2020 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Бохняка, 2); - изготовление листовок «Профилактика терроризма и экстремизма» – 19,99952 тыс. руб. в количестве 8368 штук (по цене за штуку 2,39 руб.); В 2021 году: 64,00000 тыс. руб. - изготовление и размещение рекламы по профилактике терроризма и экстремизма – 46,00000 тыс. руб.; (1 баннер по цене 46 000 руб. по тематике «противодействие терроризму и экстремизму», и размещение в период с 15.04.2021 по 14.06.2021 по адресу в г. Петропавловске-Камчатском ул. Владивостокская); изготовление листовок «Профилактика терроризма и экстремизма» – 18,00000 тыс. руб. в количестве 7200 штук (по цене за штуку 2,50 руб.); В период с 2022 по 2024 годы: по 69,00000 тыс. руб. в год: - изготовление и размещение рекламы по профилактике терроризма и экстремизма – 46,00000 тыс. руб. (1 баннер по цене 46 000 руб.); - изготовление листовок – 23,00000 тыс. руб. в количестве 8 214 штук (по цене за штуку 2,80 руб.).
2	Обеспечение антитеррористической безопасности	2019-2024	Объем финансирования определяется на основе предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). В 2019 году: 2 884,84492 тыс. руб.: 1) заключения договоров с частным охранным предприятием (ЧОО), специально учрежденным для оказания охранных услуг, зарегистрированным в установленном законом порядке и имеющим лицензию на осуществление частной охранной деятельности при проведении мероприятий в местах массового пребывания людей на сумму 363,50000 тыс. руб.; Договор по организации и обеспечению силами ЧОП безопасности и режима ограниченного доступа в пределах своей компетенции в рамках обеспечения антитеррористической защиты при: - проведении Петропавловск-Камчатского фестиваля зимних видов спорта «Снежный путь» и праздничного мероприятия «Широкая масленица» на сумму 30,00000 тыс. руб.; - проведении праздничного мероприятия, посвященного празднику Весны и Труда – 1 Мая на сумму 30,00000 тыс. руб.; - проведении праздничного мероприятия, посвященного празднованию 74-ой годовщины Великой Победы на сумму 56,50000 тыс. руб.; - проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Рыбака на сумму 20,00000 тыс. руб.;

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат	№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			<p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Военно-Морского Флота на сумму 30,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении спортивно-патриотического мероприятия, посвященному спортивному празднику «Гонка героев» на сумму 30,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня города на сумму 27,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных встрече Нового 2020 года и Рождества на сумму 140,00000 тыс. руб.</p> <p>2) приобретение средств для обеспечения функционирования арочных металлодетекторов на сумму 147,56000 тыс. руб., в том числе:</p> <p>- электрогенераторы Champion мощностью 0,8/09 кВт – 8 шт. по 9,50000 тыс. руб. (на сумму 76,00000 тыс. руб.);</p> <p>- удлинители силовые – 12 шт. по 2,50000 тыс. руб. (на сумму 30,00000 тыс. руб.);</p> <p>- шуруповерты аккумуляторные – 4 шт. по 4,750 тыс. руб. (на сумму 19,00000 тыс. руб.);</p> <p>- столы металлические складные 12 шт. по 1,88000 тыс. руб. (на сумму 22,56000 тыс. руб.);</p> <p>3) приобретение материальных запасов для обеспечения функционирования арочных металлодетекторов на сумму 15,58500 тыс. руб., в том числе:</p> <p>- набор торцевых головок и бит – 3 шт. по 3,61500 тыс. руб. (на сумму 10,84500 тыс. руб.);</p> <p>- канистры металлические (10 л.) – 3 шт. по 1,58000 тыс. руб. (на сумму 4,74000 тыс. руб.);</p> <p>4) приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения непрерывной работы арочных металлодетекторов на сумму 1,00000 тыс. руб., в том числе:</p> <p>- масло моторное – 2 л. по 0,50000 тыс. руб. (на сумму 1,00000 тыс. руб.);</p> <p>5) приобретение 12 шт. (цена за 1 шт. 196,43333 тыс. руб.) мобильных арочных многозонных металлодетекторов «Паутина – СМ 3» на сумму 2 357,19992 тыс. руб.</p> <p>В 2020 году: 380,00000 тыс. руб.:</p> <p>1) заключение договоров с организацией по предоставлению услуг монтажа и демонтажа (установка) мобильных арочных многозонных металлодетекторов при проведении мероприятий в местах массового пребывания людей на сумму 380,00000 тысяч рублей:</p> <p>- при проведении фестиваля зимних видов спорта «Снежный путь» на сумму 49,60000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении мероприятия в границах городского округа, посвященного Референдуму Конституции Российской Федерации на сумму 134,50000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении мероприятия в границах городского округа, посвященного досрочным выборам Губернатора Камчатского края и дополнительных выборов депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по 8-му избирательному округу на сумму 94,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных встрече Нового 2021 года и Рождества на сумму 101,90000 тыс. руб.</p> <p>В 2021 году: 486,57000 тыс. руб.:</p> <p>1) заключение договоров с организацией по предоставлению услуг монтажа и демонтажа (установка) мобильных арочных многозонных металлодетекторов при проведении мероприятий в местах массового пребывания людей на сумму 436,57000 тысяч рублей:</p> <p>- при проведении фестиваля зимних видов спорта «Снежный путь» (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 8 штук) на сумму 39,85000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничного мероприятия, посвященного Празднику Победы – 9 Мая (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 91,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничного мероприятия «Большая городская линейка – последний звонок 2021» (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 6 штук) на сумму 44,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничной программы, посвященной государственному празднику – Дню России (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 9 штук) на сумму 53,80000 тыс. руб.;</p>				<p>- при проведении избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации VIII созыва и депутатов Законодательного Собрания Камчатского края IV созыва (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 10 штук) на сумму 65,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня народного единства (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 6 штук) на сумму 40,00000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных проводу 2021 и встрече Нового 2022 года (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 102,92000 тыс. руб.</p> <p>2) заключение договора с частным охранным предприятием (ЧОО), специально учрежденным для оказания охранных услуг, зарегистрированным в установленном законом порядке и имеющим лицензию на осуществление частной охранной деятельности при проведении мероприятий в местах массового пребывания людей на сумму 50,00000 тыс. руб.;</p> <p>Договор по организации и обеспечению силами ЧОП безопасности и режима ограниченного доступа в пределах своей компетенции в рамках обеспечения антитеррористической защиты при:</p> <p>- проведении праздничных мероприятий, посвященных проводу 2021 и встрече Нового 2022 года на сумму 50,00000 тыс. руб.</p> <p>Договор по организации и обеспечению силами ЧОП безопасности и режима ограниченного доступа в пределах своей компетенции в рамках обеспечения антитеррористической защиты при:</p> <p>- проведении праздничных мероприятий, посвященных проводу 2021 и встрече Нового 2022 года на сумму 50,00000 тыс. руб.</p> <p>С 2022 по 2024 год по 662,09500 тыс. руб. на каждый год:</p> <p>1) заключение договоров с организацией по предоставлению услуг монтажа и демонтажа (установка) мобильных арочных многозонных металлодетекторов при проведении мероприятий в местах массового пребывания людей на сумму 662,09500 тысяч рублей:</p> <p>- при проведении фестиваля зимних видов спорта «Снежный путь» (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 8 штук) на сумму 39,88000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничного мероприятия, посвященного празднику Весны и Труда – 1 Мая (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 80,68000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничного мероприятия, посвященного Празднику Победы – 9 Мая (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 81,68000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничного мероприятия «Большая городская линейка – последний звонок 2022 (2023-2024)» (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 6 штук) на сумму 35,24000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничной программы, посвященной государственному празднику – Дню России (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 9 штук) на сумму 47,64000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню молодежи (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 9 штук) на сумму 64,10000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Рыбака молодежи (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 9 штук) на сумму 64,10000 тыс. руб.;</p> <p>- при проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Военно-Морского Флота (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 9 штук) на сумму 64,10000 тыс. руб.;</p>

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			- при проведении праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня города (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 91,17500 тыс. руб.;
			- при проведении праздничных мероприятий, посвященных проводу 2022 (2023-2024) и встрече Нового 2023 (2024-2025) года (установка (монтаж, демонтаж) и содержание мобильных арочных многозонных металлодетекторов в количестве 12 штук) на сумму 93,50000 тыс. руб.

2.18. Главным распорядителем бюджетных средств и исполнителем мероприятий является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.19. К рискам возникновение которых может препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения, являются:

- недобросовестность организаций, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд;
- изменение законодательной базы.

2.20. В отношении обозначенных рисков возможно следующие способы их минимизации:

2.20.1 обеспечение контроля за своевременным и качественным исполнением запланированных мероприятий и своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

2.20.2 проведение мероприятий по контролю за расходованием средств и своевременной корректировкой объемов финансирования в соответствии с промежуточными результатами реализации мероприятий.

2.21. Финансирование в полном объеме позволит достичь ожидаемых результатов.

Расходование бюджетных ассигнований будет осуществляться Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с мероприятиями муниципальной программы в рамках строгого исполнения кассового плана. Это позволит осуществлять своевременный и эффективный контроль за целевым использованием бюджетных средств и при необходимости корректировать заявленный объем финансирования.

2.22. Решение задачи Подпрограммы 4 по созданию единой информационной среды автоматизированного управления угрозами и рисками общественной безопасности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, повышения оснащенности современными программно-техническими средствами и системами связи органов повседневного управления городского звена КТП РСЧС ПКГО для совершенствования комплексной системы безопасности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа включает следующее мероприятие:

2.22.1 информатизация в период 2019-2024 годов.

Реализация мероприятия предполагает продолжить установку системы уличного видеонаблюдения Петропавловск-Камчатского городского округа с целью развития единой информационной среды на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оснащения органов управления современными программно-техническими средствами и системами связи.

Реализация мероприятия позволит повысить общий уровень общественной безопасности и правопорядка за счет обеспечения эффективного взаимодействия и координации действий органов повседневного управления городским звеном КТП РСЧС и территориальных органов исполнительной власти.

Для реализации мероприятия Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, как исполнителем мероприятия, планируется заключение муниципального контракта на выполнение работ по модернизации системы уличного видеонаблюдения Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.23. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 4:

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
Подпрограмма 4: «Построение и развитие систем (сегментов) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в Петропавловск-Камчатском городском округе»			
1	Информатизация	2019-2024	Объемы финансирования определяются на основе коммерческих предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости приобретения, установки и содержания: В 2019 году – 2 315,30358 тыс. руб.;
			- установка 1 комплекса системы уличного видеонаблюдения – 1 264,16457 тыс. руб. (проведены работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения в районе проспекта Рыбаков «Парк Победы» с установкой – 10 камер уличного пассивного видеонаблюдения);
			- работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения – 468,05000 тыс. руб. (установка (модернизация) 3-х камер уличного пассивного видеонаблюдения с выводом информации в ЕДДС для централизованного сбора данных с объектовых систем комплексной безопасности по улице Ленинградская, 74 (перекресток Комсомольская площадь);
			- разработка рабочей документации по проектированию видеонаблюдения «Модернизация системы уличного видеонаблюдения» на 2019 и 2020 год – 100,00000 тыс. руб.;
			- оказание услуг по ремонту, размещению и содержанию (техническое обслуживание) технологического оборудования – 393,08901 тыс. руб.;

№	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
			- оказание услуг по предоставлению автовышки для демонтажа и монтажа оборудования системы видеонаблюдения – 90,00000 тыс. руб. В 2020 году – 2 090,36832 тыс. руб.;
			- установка 1 комплекса системы уличного видеонаблюдения – 1 267,14150 тыс. руб. (проведение работ по модернизации системы уличного видеонаблюдения в районе улицы Красная сопка, улицы Рябиковская и района «Сапун Гора» с установкой – 6 камер уличного пассивного видеонаблюдения);
			- работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения – 320,72000 тыс. руб. (установка (модернизация) камер уличного пассивного видеонаблюдения с выводом информации в ЕДДС для централизованного сбора данных с объектовых систем комплексной безопасности в районе 8 км, пр-т Победы 1/1 и 2/1, и в районе 6 км, пр-т 50 лет Октября, 17);
			- оказание услуг по ремонту, размещению и содержанию (техническое обслуживание) технологического оборудования – 355,39000 тыс. руб.;
			- проведение независимой экспертизы выполненных работ по модернизации системы уличного видеонаблюдения – 27,11682 тыс. руб.;
			- оказание услуг по предоставлению автовышки для демонтажа и монтажа оборудования системы видеонаблюдения – 70,00000 тыс. руб.;
			- разработка рабочей документации по проектированию видеонаблюдения «Модернизация системы уличного видеонаблюдения» на 2021 год – 50,00000 тыс. руб.;
			В 2021 году – 2 227,70052 тыс. руб.;
			- установка 1 комплекса системы уличного видеонаблюдения – 1 144,22970 тыс. руб. (проведение работ по модернизации системы уличного видеонаблюдения в районе проезжей части и перекрестка около остановки «Стадион Водник», проезжей части и перекрестка около остановки «Стройматериалы», проезжей части и перекрестка около остановки «Садовая» с установкой – 4 камер уличного пассивного видеонаблюдения);
			- работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения – 71,48500 тыс. руб. (работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения по замене 2-х видеокамер на столбовой опоре около ТЦ «Мега»);
			- работы по обследованию технического состояния системы уличного видеонаблюдения ПКГО на сумму 580,00000 тыс. руб.;
			- оказание услуг по ремонту, переносу, размещению и содержанию (техническое обслуживание) технологического оборудования – 409,63582 тыс. руб.;
			- оказание услуг по предоставлению актов дефектовки и утилизация негодного оборудования системы видеонаблюдения – 22,35000 тыс. руб.;
			С 2022 по 2024 год по 1 999,60000 тыс. руб. на каждый год:
			- оказание услуг по ремонту, размещению и содержанию (техническое обслуживание) технологического оборудования системы уличного видеонаблюдения на сумму 1 797,80000 тыс. руб.;
			- работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения – 201,80000 тыс. руб. (работы по модернизации системы уличного видеонаблюдения для ее развития (замена устаревших, вышедших из строя точек видеонаблюдения на новые видеокамеры и внедрение их в комплекс).

2.24. Главным распорядителем бюджетных средств и исполнителем мероприятий является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.25. К рискам, возникновение которых может препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения, являются:

- недобросовестность организаций, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд;
- изменение законодательной базы.

2.26. В отношении обозначенных рисков возможно следующие способы их минимизации:

2.26.1 обеспечение контроля за своевременным и качественным исполнением запланированных мероприятий и своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

2.26.2 проведение мероприятий по контролю за расходованием средств и своевременной корректировкой объемов финансирования в соответствии с промежуточными результатами реализации мероприятий.

2.27. Финансирование в полном объеме позволит достичь ожидаемых результатов.

Расходование бюджетных ассигнований будет осуществляться Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с мероприятиями Программы в рамках строгого исполнения кассового плана. Это позволит осуществлять своевременный и эффективный контроль за целевым использованием бюджетных средств и при необходимости корректировать заявленный объем финансирования.

2.28. Перечень мероприятий программы с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации программы, главным распорядителем бюджетных средств, представлен в Таблице 2.

2.29. Основные показатели эффективности реализации мероприятий Программы в процессе получения планируемых результатов представлены в Таблице 3.  
2.30. План реализации муниципальной программы представлен в Таблице 4.

**Таблицы 2, 3 и 4, опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу pkgo.ru**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 112

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.10.2021 № 2250 «Об утверждении плана культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год»

В связи с необходимостью внесения корректировки в план культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в план культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.10.2021 № 2250, следующие изменения:

1.1 столбец третий строки пятой изложить в следующей редакции: «февраль-март 2022»;

1.2 столбец четвертый строки пятой изложить в следующей редакции: «Территория Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24.01.2022.

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

28.01.2022 г. № 113

### О Порядке принятия найденных вещей в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 05.07.2016 № 453-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок принятия найденных вещей в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа 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 заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Т.П. Кокорину.

*Глава*

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

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 28.01.2022 № 113**

### Порядок принятия найденных вещей в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящий Порядок принятия найденных вещей в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) регулирует порядок принятия найденных вещей от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому (далее – УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому) и разработан в соответствии со статьями 227, 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2012 № 1040 «Об утверждении Порядка обеспечения и сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные

или муниципальные органы», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.07.2016 № 453-нд «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 409 «О функциях и полномочиях Управления имуществом и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа-муниципального учреждения».

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие в отношении найденных вещей, о которых заявлено в УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому.

Порядок регулирует процедуру принятия от УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) найденных движимых вещей на территории городского округа, в отношении которых лица, нашедшие вещи, отказались от приобретения их в собственность (далее – найденные вещи).

3. Управление имуществом и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – Управление) является уполномоченным органом по принятию найденных вещей в собственность городского округа от УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому.

4. Основанием для принятия найденной вещи в собственность городского округа является поступившее в Управление от УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому заявление о принятии найденной вещи в собственность (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В заявлении указывается наименование найденной вещи, ее признаки (внешний вид, вес, объем, количество и т.д.), обстоятельства ее обнаружения (место обнаружения, дата поступления найденной вещи, Ф.И.О. лица, сдавшего найденную вещь).

6. К заявлению прилагается документ, подтверждающий отказ лица, нашедшего вещь, от приобретения ее в собственность по истечении шести месяцев со дня заявления о находке в УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому.

7. Заявление регистрируется в Управлении в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

8. Управление рассматривает заявление и документ, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

9. В течение двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении осуществляется осмотр найденной вещи. Осмотр осуществляется комиссией в составе не менее трех специалистов Управления на основании приказа руководителя Управления с участием представителя УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому.

По результатам осмотра найденной вещи комиссия с участием представителя УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому составляет акт осмотра.

10. Основаниями для отказа в принятии найденной вещи являются:

10.1 заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

10.2 отсутствует документ, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка;

10.3 найденная вещь изъята из оборота или ограничена в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. При наличии оснований для отказа в принятии найденной вещи, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, направляет в УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

12. В случае отсутствия оснований для отказа в принятии найденной вещи, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, Управление совместно с УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому согласовывают место, дату и время принятия найденной вещи.

13. Управление совместно с УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому составляет акт приема-передачи найденных вещей.

Акт приема-передачи найденных вещей составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с использованием средств фото или видео фиксации.

14. Подписанный акт приема-передачи найденных вещей является основанием для передачи в собственность городского округа.

15. Передача найденных вещей осуществляется в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

16. Управление принимает решение о принятии в муниципальную собственность найденных вещей в форме приказа Управления.

17. Вопросы, неурегулированные настоящим Порядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

**Приложение 1**  
**к Порядку принятия**  
**найденных вещей в собственность**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**

Руководителю Управления  
имущественных и земельных отношений администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

представитель УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому

### Заявление о принятии найденной вещи в собственность

На основании пункта 2 статьи 228 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять в собственность Петропавловск-Камчатского городского округа:

Наименование найденной вещи: \_\_\_\_\_

Признаки найденной вещи: \_\_\_\_\_

(внешний вид, вес, объем, количество и т.д.)

Обстоятельства обнаружения найденной вещи: \_\_\_\_\_

(место обнаружения, дата поступления найденной вещи, Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) / (Ф.И.О.) /

**Приложение 2  
к Порядку принятия  
найденных вещей в собственность  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

**АКТ  
приема-передачи найденных вещей**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Петропавловск-Камчатский

Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя УМВД России по г. Петропавловску-Камчатскому, должность или звание)

2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного специалиста Управления, должность)

составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Наименование, вид, характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.			
2.			
Всего:			

Приложение: фотоматериалы.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность или звание)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность или звание)  
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.01.2022 г. № 114

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.01.2018 № 81 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

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 19.01.2018 № 81 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1 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.»;

1.2 в Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

1.2.1 в абзаце втором подпункта 1.3.1 слова «Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений» заменить словами «Управлением имущественных и земельных отношений»;

1.2.2 подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«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 представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7, подпункте 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) представил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7, подпункте 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 – 2.9.4, абзацем первым подпункта 2.9.5 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 3 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 – 2.9.4, абзацем первым подпункта 2.9.5 настоящего Регламента;

- осуществляет сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7, подпункте 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента и вносит их в систему электронного документооборота к зарегистрированному заявлению.

Сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7, подпункте 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента должно производиться в формате электронных образов бумажных документов, в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1 и позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого документа должен формироваться в виде одного файла.

Сканирование документов производится в соответствии со следующими техническими параметрами:

- сканирование документов формата А4 и более выполняется с разрешением 300 dpi;

- сканирование документов формата менее А4 выполняется с разрешением 600 dpi;

- режим сканирования – черно – белый (если на документе имеется синяя печать или синяя подпись, то документ сканируется в черно – белом виде), а для документов в цвете – цветной (например: цветная экспликация, документ на цветном фоне (доверенность));

- отсканированный документ (электронный формат) сохраняется в формате PDF.

Документы, которые больше формата сканирующего устройства, сканируются по участкам;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;

- передает заявление с приложением документов в Управление;»;

1.2.3 абзац четвертый подпункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«- подготавливает запрос о необходимости дачи заключения о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – запрос) и передает его начальнику отдела геоинформационных систем Управления на согласование;»;

1.2.4 абзац второй подпункта 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«- согласовывает запрос и передает его руководителю Управления на подписание и дальнейшего направления в Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры) для исполнения;»;

1.2.5 подпункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6 руководитель Управления архитектуры в день поступления запроса передает его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры для исполнения.»;

Начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день поступления запроса передает его специалисту отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры на исполнение;»;

1.2.6 подпункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7 специалист отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса (в случае, указанном в подпункте 2.4.2 настоящего Регламента – в течение 7 рабочих дней со дня получения запроса) проводит проверку сведений указанных в запросе, и по результатам проверки подготавливает заключение о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с учетом положений действующего законодательства (далее – заключение) и представляет его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры.»;

При наличии согласия на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка, предусмотренного подпунктом 2.7.2 настоящего Регламента, если указанные в представленной заявителем (представителем заявителя) схеме расположения земельного участка местоположение границ образуемого земельного участка и (или) его площадь не соответствуют градостроительному регламенту соответствующей территориальной зоны, установленной Правилами землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа, нормам отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иным требованиям к образуемым земельным участкам, установленным федеральными законами, техническими регламентами, сводами правил, правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, а возможность образования земельного участка с иным местоположением его границ и (или) площадью в соответствии с этими требованиями и с учетом градостроительной ситуации не исключается, формулирует в заключении рекомендации о возможности подготовки иного варианта схемы расположения земельного участка;»;

1.2.7 подпункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8 начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день получения заключения согласовывает его и передает руководителю Управления архитектуры на подписание и направление для дальнейшей работы.»;

Руководитель Управления архитектуры в день получения заключения, подписывает его и направляет в Управление для дальнейшей работы;»;

1.2.8 в подпункте 3.3.15 слова «отдела документального обеспечения» заменить словами «общего отдела»;

1.2.9 абзац третий подпункта 4.1.1 изложить в следующей редакции:

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

1.2.10 абзац третий подпункта 4.2.2 изложить в следующей редакции:

«- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;»;

1.2.11 в абзаце первом пункта 5.2 слова «- начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» исключить;

1.2.12 в абзаце втором подпункта 5.3.3 слова «руководителя Управления» заменить словами «фамилию, имя, отчество руководителя Управления»;

1.2.13 в приложении 1 слова «В Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск Камчатского городского округа» заменить словами «В Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2.14 в приложении 2:

- слова «В Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «В Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- слова «Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлению имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2022 г. № 115

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

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 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» следующие изменения:

1.1 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.»;

1.2 в Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

1.2.1 в абзаце втором подпункта 1.3.1 слова «Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений» заменить словами «Управлением имущественных и земельных отношений»;

1.2.2 подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«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 представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.3, подпункте 2.7.1 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 2.6.2 – 2.6.3, подпункте 2.7.1 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 – 2.9.4 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 – 2.9.4 настоящего Регламента;

- осуществляет сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента и вносит их в систему электронного документооборота к зарегистрированному заявлению.

Сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента должно производиться в формате электронных образов бумажных документов, в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1 и позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого документа должен формироваться в виде одного файла.

Сканирование документов производится в соответствии со следующими техническими параметрами:

- сканирование документов формата А4 и более выполняется с разрешением 300 dpi;

- сканирование документов формата менее А4 выполняется с разрешением 600 dpi;

- режим сканирования – черно – белый (если на документе имеется синяя печать или синяя подпись, то документ сканируется в черно – белом виде), а для документов в цвете – цветной (например: цветная экспликация, документ на цветном фоне (доверенность));

- отсканированный документ (электронный формат) сохраняется в формате PDF. Документы, которые больше формата сканирующего устройства, сканируются по участкам;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;

- передает заявление с приложением документов в Управление.»;

1.2.3 абзац четвертый подпункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«- подготавливает запрос о необходимости дачи заключения о возможности выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – запрос) и передает его начальнику отдела геоинформационных систем Управления на согласование.»;

1.2.4 подпункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5 начальник отдела геоинформационных систем Управления в день получения запроса согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание и дальнейшего направления в Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры) для исполнения.»;

1.2.5 подпункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6 руководитель Управления архитектуры в день поступления запроса о необходимости подготовки заключения передает его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры для исполнения.»;

Начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день поступления запроса передает его специалисту отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры на исполнение.»;

1.2.6 подпункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7 специалист отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса проводит проверку сведений, указанных в запросе, и по результатам проверки подготавливает заключение о возможности выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута с учетом положений действующего законодательства (далее – заключение) и представляет его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры на согласование.»;

1.2.7 подпункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8 начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день получения заключения согласовывает его и передает руководителю Управления архитектуры на подписание.»;

Руководитель Управления архитектуры в день получения заключения подписывает его и направляет в Управление для дальнейшей работы.»;

1.2.8 в подпункте 3.3.14 слова «отдела документального обеспечения» заменить словами «общего отдела»;

1.2.9 абзац третий подпункта 4.1.1 изложить в следующей редакции:

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

1.2.10 абзац третий подпункта 4.2.2 изложить в следующей редакции:

«- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2.11 в абзаце первом пункта 5.2 слова «- начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» исключить;

1.2.12 в абзаце втором подпункта 5.3.3 слова «руководителя Управления» заменить словами «фамилию, имя, отчество руководителя Управления»;

1.2.13 в приложении 1 слова «В Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «В Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

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

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## РЕШЕНИЕ

от 22.12.2021 № 1095-р

44-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

### О принятии решения о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для поднесения и представления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю в установленном федеральным законодательством порядке.

3. Главе Петропавловск-Камчатского городского округа после государственной регистрации направить настоящее Решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

*Председатель Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Г.В. Монахова*

Зарегистрировано Управлением Министерства юстиции  
Российской Федерации по Камчатскому краю 26.01.2022 года  
Регистрационный номер RU913010002022001



ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2021 № 433-нд

### О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа

Принято Городской Думой  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(решение от 22.12.2021 № 1095-р)

1. Часть 1 статьи 11:

1) дополнить пунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;»;

2) дополнить пунктом 27.2 следующего содержания:

«27.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;».

2. Часть 1 статьи 48:

1) дополнить пунктом 31.1 следующего содержания:

«31.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;»;

2) дополнить пунктом 31.2 следующего содержания:

«31.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;».

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Между Муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа «ТеплоЭлектроСетевая Компания (далее – МУП «ТЭСК») и Обществом с ограниченной ответственностью «Надежное управление» (далее – ООО «Надежное управление») заключен договор № 05/2017-ТГ теплоснабжения и поставки теплоносителя на нужды горячего водоснабжения и (или) горячей воды от 16.08.2017 г. в отношении следующих многоквартирных домов, расположенных в г. Петропавловске-Камчатском: №№ 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5 по ул. Ларина, №№ 2/1, 2/2, 2/3 по ул. В. Кручины.

ООО «Надежное управление» как управляющая организация вышеуказанных многоквартирных домов не исполняет свои обязанности перед МУП «ТЭСК» по оплате за потребленные собственниками и нанимателями жилых помещений в многоквартирных домах коммунальных ресурсов для нужд отопления и горячего водоснабжения.

Сумма задолженности по вступившим в законную силу судебным актам (А24-3698/2021; А24-3940/2021) составляет 7 604 392,32 рублей, что превышает две среднемесячные величины обязательств по оплате.

На основании изложенного, в соответствии с частями 2, 3, 5 ст. 157.2 ЖК РФ, МУП «ТЭСК» уведомляет ООО «Надежное управление» об одностороннем отказе от договорных отношений в части поставки коммунальных ресурсов для нужд отопления и горячего водоснабжения в отношении указанных выше многоквартирных домов с 01 февраля 2022 года.

С 01 февраля 2022 года, в соответствии с ч. 7.5 ст. 155 ЖК РФ, плата за коммунальные услуги вносится собственниками и нанимателями помещений многоквартирных домов №№ 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5 по ул. Ларина, №№ 2/1, 2/2, 2/3 по ул. В. Кручины в г. Петропавловске-Камчатском на расчетный счет ресурсоснабжающей организации – МУП «ТЭСК».

Обращаю Ваше внимание, что в соответствии с ч. 5 ст. 3 Федерального закона от 03.04.2018 № 59-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации» в случае выставления собственникам и нанимателям вышеуказанных многоквартирных домов за февраль 2022 года платежных документов по оплате за отопление и горячего водоснабжение от имени и с реквизитами управляющей организации, ООО «Надежное управление» будет обязано уплатить собственникам и нанимателям многоквартирного дома штраф в двукратном размере суммы, подлежащей уплате.

С 01 февраля 2022 года ООО «Надежное управление», как управляющая организация по вышеуказанным многоквартирным домам обязана производить МУП «ТЭСК» оплату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Одновременно с настоящим уведомлением, в соответствии с п. 1 ч. И ст. 161 ЖК РФ, прошу ООО «Надежное управление» в срок до 31 декабря 2021 года предоставить в адрес МУП «ТЭСК» сведения, необходимые для начисления платы за коммунальные услуги, в соответствии с п. 6 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354).

## СООБЩЕНИЕ

### о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд

Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со статьей 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляет выявление лиц, земельного участка которых подлежит изъятию для муниципальных нужд.

Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд:

Снос (демонтаж) аварийного многоквартирного жилого дома, в соответствии с распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2020 № 22-р «О признании многоквартирного дома № 96 по улице Капитана Беляева аварийным и подлежащим сносу».

Кадастровый номер земельного участка, который подлежит изъятию, его адрес или описание местоположения:

- земельный участок, находящийся в общей долевой собственности собственников жилых помещений многоквартирного дома № 96 по улице Капитана Беляева, кадастровый номер 41:01:0010127:6623, площадью 2198 кв. м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Капитана Беляева, 96, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилой дом;  
- жилое помещение № 50 многоквартирного жилого дома № 96 по улице Капитана Беляева в городе Петропавловске-Камчатском.

Адрес, по которому заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд:

город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 454 телефон 303-100 (доб. 2140, 2141) с 9-00 до 13-00, 14-00 до 17-00, кроме пятницы Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Подать заявления об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества (с приложением копий документов, подтверждающих эти права).

Срок подачи указанных заявлений:

в течение 60 дней со дня опубликования сообщения о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд – до 30 марта 2022 года включительно, по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 74/1, кабинет 206, 203 телефон 303-100 (доб. 2595, 2601) Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд:

газета «Град Петра и Павла», официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: <http://www.pkgo.ru/>

## ВНИМАНИЕ!

### Розыск собственников следующих жилых помещений

В связи с расселением дома № 18 по улице Оборона 1854 года, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа разыскивает собственников следующих жилых помещений: квартир №№ 2, 13, 24, 31, 39.

Собственникам указанных выше квартир необходимо срочно обратиться в Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: ул. Ленинградская, 74/1, кабинет 203 (контактный телефон 303-100 доб. 2601, 2(\$3, 2610).

## КОНКУРС

### «Лучший народный дружинник в Камчатском крае»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 30.10.2018 № 416-П «О проведении ежегодного краевого конкурса «Лучший народный дружинник в Камчатском крае» администрация Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет о проведении отборочного этапа ежегодного краевого конкурса «Лучший народный дружинник в Камчатском крае» (далее – Конкурс).

Участниками отборочного этапа Конкурса являются члены народных дружин, зарегистрированные в региональном реестре народных дружин и общественных организаций правоохранительной направленности, осуществляющие свою деятельность в границах Петропавловск-Камчатского городского округа.

Отборочный этап Конкурса будет проводиться «24» февраля 2022 года по адресу г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 87 (Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа).

Для участия в отборочном этапе Конкурса народные дружинники в срок до 22 февраля 2022 года должны предоставить по вышеуказанному адресу следующие документы:

1) заявку на участие в Конкурсе в произвольной форме;

2) оценочный лист по результатам деятельности народного дружинника за 2021 год согласно приложению 1 к Положению о ежегодном краевом конкурсе «Лучший народный дружинник в Камчатском крае», утвержденному постановлением Правительства Камчатского края от 30.10.2018 № 416-П «О проведении ежегодного краевого конкурса «Лучший народный дружинник в Камчатском крае»;

3) в качестве дополнительной информации о своей деятельности народные дружинники могут представить фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отзывы граждан и (или) должностных лиц, презентации, иллюстративные и иные материалы.

Победитель отборочного этапа Конкурса примет участие в финальном этапе Конкурса, народные дружинники, занявшие 2 и 3 места в отборочном этапе Конкурса, будут поощрены правами Главы Петропавловск-Камчатского городского округа.

Победитель и участники, занявшие места финального этапа Конкурса, награждаются дипломами «Лучший народный дружинник в Камчатском крае» и денежными премиями в следующих размерах:

диплом I степени – 40 000 рублей;

диплом II степени – 20 000 рублей;

диплом III степени – 10 000 рублей.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах публичных слушаний по проекту

Наименование проекта	«О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, расположенного на улице Арсеньева»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	27.01.2022
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 2 от 26.01.2022
Информация об организаторе публичных слушаний	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон (4152) 303-100 (доб. 33-00), факс (4152) 302-596
Сроки проведения публичных слушаний	14.01.2022 – 28.01.2022
Дата и источник опубликования оповещения о проведении публичных слушаний	Газета «Град Петра и Павла» № 1 (876) от 14.01.2022; 14.01.2022 на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Формы оповещения	14.01.2022 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, в кабинете № 314 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 14.01.2022 по 26.01.2022 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	26.01.2022 в 16 <sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в кабинете № 314 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	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
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	1 участник
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:	отсутствуют
2) во время проведения публичных слушаний:	отсутствуют
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	отсутствуют
2) во время проведения публичных слушаний:	отсутствуют

№ 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
-	-	-	-

Направить результаты публичных слушаний по проекту решения «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, расположенного на улице Арсеньева» в Комиссию по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа в целях подготовки рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

*Руководитель Управления  
архитектуры и градостроительства администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
О.П. Пась*

## ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Дополнительный корпус (блок) к зданию бытового обслуживания» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010119:266 в части уменьшения отступов от северо-восточной границы земельного участка с 5 метров до 0 метров согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 15.11.2021 № ru 41-301-000-183.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

- Градостроительный план земельного участка от 15.11.2021 № ru 41-301-000-183.
- Схема планировочной организации земельного участка с учетом уменьшения отступов от границ земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, д. 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, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010119:266).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 28.01.2022 по 08.02.2022.  
Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 08.02.2022 в 12<sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 11<sup>30</sup> 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: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-05, 33-06, 33-11), факс (4152) 30-25-96.

## ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Яковлева Елена Леонидовна, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Горького, д. 2, оф. 100, [toroburo@bk.ru](mailto:toroburo@bk.ru), 8(4152)23-02-86, 7885 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 41:01:0010101:60, расположенного край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, СНТ «Березка» – Петропавловский лесхоз, район 12 (16) км объездной автодороги Петропавловск-Елизово, 41:01:0010101

Заказчиком кадастровых работ является Кравченко Зоя Ивановна, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Виталия Кручины, 10/1 – 24, 8-962-217-33-16

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Горького, д. 2, оф. 100 02.03.2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Горького, д. 2, оф. 100.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29.01.2022 г. по 02.03.2022 г., требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29.01.2022 г. по 02.03.2022 г. по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Горького, д. 2, оф. 100.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 41:01:0010101:35 край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, СНТ «Березка» – Петропавловский лесхоз, район 12 (16) км объездной автодороги Петропавловск-Елизово.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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

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, Управление 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 **10 марта 2022 г. в 15 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: <a href="mailto:esopr@pkgo.ru">esopr@pkgo.ru</a> . - Официальный сайт: <a href="http://www.pkgo.ru">http://www.pkgo.ru</a>

2

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. Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта (адресный ориентир), тип, размер, площадь, специализация нестационарного объекта в соответствии с лотом аукциона указанного в разделе 2 Извещения согласно строке № 599 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. № 145 а, номер контактного телефона секретаря аукционной комиссии: 8 (4152) 303-100 (добавочный 2078, 2073). <b>Дата опубликования настоящего извещения – 28.01.2022.</b> <b>Дата начала подачи заявок - 01.02.2022.</b> <b>Дата окончания подачи заявок – 02.03.2022 года.</b> 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. № 141 а <b>Дата проведения аукциона и подведения его итогов: 10 марта 2022</b> <b>Время начала проведения аукциона: 15 часов 00 минут по местному времени.</b>
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

4

		Казначейский счет 0310064300000013800 (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 <b>«02» марта 2022 года.</b> 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.

3

		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. 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 <b>05383204240</b> 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 <b>04383204240</b> ИНН 4100039190 КПП 410001001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский Единый казначейский счет 40102810945370000031

Раздел 2  
Перечень лотов аукциона

№ лота	4	599	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	в районе улицы Звездной, дом № 5, напротив магазина «Фрукус», на расстоянии 10 метров левее от парикмахерской «Кристина»	Тип (вид) нестационарного объекта	павильон	Максимально допустимая площадь нестационарного объекта (кв. метр)	17,5 кв. м.	Архитектурные решения	В соответствии с приказом № 412/15	Срок действия договора	10 лет с момента заключения договора	Специализация нестационарного объекта	универсальный	Начальная цена права на заключение договора (рубль)	37 259,33	«Шаг аукциона» (рубль)	1 862,97
--------	---	-----	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------	-------------	-----------------------	------------------------------------	------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------	-----------	------------------------	----------

\* Типовые архитектурные решения нестационарных объектов размещены на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/> лавная/Администрация/Органы администрации/Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений/ Типовые архитектурные решения нестационарных объектов (ссылка: <http://pkgo.ru/region/archbid/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

7

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 расценено 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 шпиге должна быть проставлена подпись лица, подающего заявку на участие в аукционе, или его уполномоченного представителя, и оттиск 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 шпиге должна быть проставлена подпись лица, подающего заявку на участие в аукционе, или его уполномоченного представителя, и оттиск его печати.

8

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 расценено 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 расценено 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).

9

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 прикладывается 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 заявки на участие в открытом аукционе.

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

10

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 № _____
<i>(наименование и ИНН лица, подающего заявку)</i>
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 опись 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;

11

- 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) <i>(указать нужное)</i> ЗАЯВКИ по лоту № _____
<i>(наименование и ИНН лица, подающего заявку)</i>
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

12

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

13

№ 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

14

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.

15

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:

- призвать к порядку участников аукциона, в случаях, если они своим поведением препятствуют проведению аукциона, нарушают порядок в зале проведения аукциона;
- делать замечания, предупреждать участников аукциона и их представителей о ненадлежащем поведении;
- 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.

16

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 течение 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.

17

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.

18

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

20

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)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Управлению экономического

19

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 несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона или снятием с аукциона части объектов, выставленных 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.

21

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 № \_\_\_\_\_

22

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

23

(- 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 \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_

Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **Управление**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующий (ая) 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

24

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 \_\_\_\_\_ 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.

(тип объекта, специализация)

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), в районе \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

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

**2. Срок действия договора**2.1. 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 (\_\_\_\_\_).

25

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 – \_\_\_\_\_ рублей;

C<sub>cp</sub> - среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастровых кварталов Петропавловск-Камчатского городского округа 5-го вида разрешенного использования – \_\_\_\_\_ рублей;

K<sub>cp</sub> - 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<sub>тип</sub> - 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**



26

**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:

Наименование получателя - Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение) БИК 043002001; Банк получатель - Отделение Петропавловск-Камчатский, доходный

л/с 04383204240

Банк получатель – ОТДЕЛКНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК\_КАМЧАТСКОГО 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.

28

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, поврежденных конструктивных элементов, отмоستков, 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 **Управлением** 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 (вывоза) нестационарного объекта по истечении срока действия договора на его размещение или досрочном прекращении договора, освобождение места размещения нестационарного объекта осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации городского округа, с последующим взысканием понесенных затрат с владельца нестационарного объекта.

4.2.10 в течение 6 месяцев со дня заключения договора заключить и предоставить в **Управление** договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами. Договор на оказание услуг по обращению с твердыми

27

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 предъявить 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;

29

коммунальными отходами заключается между потребителем и региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места (площадки) их накопления по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641».

4.2.11 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, исключая 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 2.1 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 без уведомления **Управления**;

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 подряд;

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**      **Субъект предпринимательской деятельности**

Ленинская ул., д. 12,  
г. Петропавловск-Камчатский, 683000,  
Тел. (4152) 30-31-00 доб. 2050, факс (4152) 30-25-71  
e-mail: econpr@pkgo.ru  
ОКПО 26179752 ОГРН 1214100002786  
ИНН 4100039190 КПП 4100001001

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года      « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Приложение 1  
к договору на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и 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**

**Субъект предпринимательской деятельности**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года      « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
МП      МП

Приложение 2  
к договору на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа № \_\_ от \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
расчета платы по договору на размещение нестационарного объекта на 2021\_\_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:

л/с 04383204240

Банк получатель – ОТДЕЛКНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК КАМЧАТСКОГО БАНКА РОССИИ/УФК по камчатскому краю, г. Петропавловск-Камчатский.

Номер казначейского счета: 03100643000000013800

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.

2.2 плата по договору изменяется в соответствии с условиями договора.

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

**Субъект предпринимательской деятельности**

Ленинская ул., д. 12,  
г. Петропавловск-Камчатский, 683000,  
Тел. (4152) 30-31-00 доб. 2050, факс (4152) 30-25-71  
e-mail: econpr@pkgo.ru  
ОКПО 26179752 ОГРН 1214100002786  
ИНН 4100039190 КПП 4100001001

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года      « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

МП

МП

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010122:511

Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет заинтересованных лиц о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер 41:01:0010122:511, для строительства индивидуального жилого дома, сроком на 20 лет.

Организатор аукциона - Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление): 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12.

1. Уполномоченный орган - администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.12.2021 № 2658 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010122:511, расположенного по адресу: Российская Федерация, Камчатский край, Петропавловск-Камчатский городской округ, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Гагарина, для индивидуального жилищного строительства».

2. Аукцион состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, кабинет № 227, **28 февраля 2022 года в 12:00 часов по местному времени.**

3. Порядок проведения аукциона:

3.1 проведение аукциона осуществляет комиссия по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, состав которой утвержден приказом Управления;

3.2 в аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона;

3.3 аукцион проводится в присутствии участников аукциона либо их представителей;

3.4 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.5 аукцион проводит аукционист;

3.6 комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (или их представителей), при этом проверяются документы участников аукциона или их представителей, удостоверяющие личность, а также подтверждающие полномочия представителей. После регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

3.7 аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

3.8 аукционист оглашает последовательность проведения аукциона;

3.9 аукционист оглашает наименование, начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона»;

3.10 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.11 после объявления начальной цены предмета аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участником/участниками аукциона начальной цены предмета аукциона аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену предмета аукциона на шаг аукциона. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

3.12 аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену предмета аукциона, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену предмета аукциона. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона, аукционист повторяет заявленную цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

3.13 по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, называет цену предмета аукциона и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок;

3.14 результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь комиссии. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у комиссии. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы);

3.15 протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона;

3.16 протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.torgi.gov.ru/> в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

3.17 в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

3.18 Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: <http://www.torgi.gov.ru/>;

3.19 если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в адрес Управления, Управление предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка сроком **на 20 лет.**

Местоположение земельного участка: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чирикова.

Площадь земельного участка: 591 кв.м.

Кадастровый номер: 41:01:0010122:511.

Земельный участок является земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

Существующие обременения (ограничения использования): нет.

Разрешенное использование: земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Фактическое использование: для строительства индивидуального жилого дома.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

- максимальная общая площадь застройки - 355 м<sup>2</sup>;

- предельное количество этажей объекта: минимум - 1, максимум - 9;

- максимальный строительный объем - 3 191 м<sup>3</sup>

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям:

1) Водоснабжение и водоотведение:

Возможные точки подключения водопровода:

Водопровод д. 250 мм. Проходящий по ул. Гагарина.

Возможная максимальная нагрузка в точке подключения – 5 м<sup>3</sup>/сут.

Централизованной системы канализации, в которую возможно подключение, в данном районе нет.

Нормативный срок подключения объекта капитального строительства к сетям составляет 18 месяцев с даты заключения договора на технологическое присоединение.

2) Теплоснабжения:

Ближайший источник теплоснабжения- центральный пункт ЦТП-236 (УТ – 103).

Резерв пропускной способности тепловых сетей отопления, обеспечивающих передачу необходимого объема тепловой энергии, в ближайшей к объекту точке присоединения – 0,1 Гкал/ч. Температурный график составляет -95-70 С.

3) Электроснабжение:

ПАО «Камчатскэнерго» сообщает следующие технические условия для подключения объекта к электрическим сетям:

мероприятия выполняемые сетевой организацией:

- фактическое присоединение на границе земельного участка объекта заявителя от ближайшей опоры ВЛ-0,4 кВ ТП – 56, фидер 1 (точка присоединения энергопринимающего устройства располагается не далее 15 метров во внешнюю сторону от границы участка заявителя).

-установку на границе раздела балансовой принадлежности сетей интеллектуального прибора электроэнергетики с возможностью удаленного сбора данных.

Мероприятия, выполняемые заявителем:

- строительство ЛЭП до 1 кВ расчетного сечения от ВРУ-0,4 кВ до точки присоединения энергопринимающего устройства заявителя (точка присоединения энергопринимающего устройства располагается не далее 15 метров во внешнюю сторону от границы участка заявителя);

-установку ВРУ -0,4 кВ;

-комплектацию ВРУ-0,4 кВ устройством защиты.

5. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается в размере 10 % кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.06.2017 № 1440 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельных участков и установлении начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» и составляет 91 048 (девятьсот одна тысяча сорок восемь) рублей в год.

6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») равна 3 % начальной цены предмета аукциона, что составляет 2 731 (две тысячи семьсот тридцать один) рубль.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места приема заявки, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в приложении к настоящему извещению;

заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона.

С заявкой заявителя представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата и время начала приема заявок: **28.01.2022 с 10-00;**

Дата и время окончания приема заявок: **22.02.2022 до 13-00.**

Заявка на участие в аукционе подается лично заявителем либо представителем заявителя секретарю комиссии по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. № 12, кабинет № 454, тел. 8(4152) 303-100 (добавочный 21-41, 21-40) в понедельник, вторник, среду и четверг или по почте в адрес Управления в закрытом непрозрачном конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. № 12.

Заявитель вправе подать только одну заявку. Заявка, поступившая по почте, передается секретарю комиссии без вскрытия конверта. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в настоящем извещении день и час окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем аукционной комиссии в журнале приема заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и возвращаются соответствующим заявителям в течение трех дней. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если по окончании срока

подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. Размер задатка для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены и равен 91 048 (девяносто одна тысяча сорок восемь) рублей.

Задаток вносится участником аукциона по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение)

л/с 05383011160

Банк получатель - ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский.

Номер казначейского счета: 03232643307010003800

Номер единого казначейского счета 40102810945370000031

БИК ТОФК - 013002402

ИНН 4101027609

КПП 410101001

ОКТМО 30701000

назначение платежа: задаток для участия в аукционе.

Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Управления.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Управление возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом - единственным заявителем и участником аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

9. Срок аренды земельного участка: **20 лет.**

10. Приложение к настоящему извещению:

- форма договора аренды земельного участка;

- форма заявки на участие в аукционе.

Приложение 1

#### Форма заявки на участие в аукционе

В комиссию по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

Физическое лицо (гражданин)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Представитель заявителя:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым

номером: \_\_\_\_\_  
для целей: \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе по продаже права аренды

Приложение:

1. Документы, подтверждающие внесение задатка \_\_\_\_\_

2. Копия паспорта (для граждан) \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Полностью ознакомлен (ознакомлена) с информацией, указанной в информационном извещении в отношении вышеуказанного земельного участка \_\_\_\_\_

(подпись)

Заявка принята « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут, зарегистрирована под № \_\_\_\_

Приложение 2

#### ДОГОВОР аренды земельного участка

г. Петропавловск-Камчатский № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(дата договора)

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», действующая от имени и в интересах Петропавловск-Камчатского городского округа, в лице руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 240-к, с одной стороны, и

(полное ФИО гражданина)

проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_ именуемая (ий) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, расположенных на землях Петропавловск-Камчатского городского округа заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ га (\_\_\_\_\_ кв. м)

категория земель - земли населенных пунктов

расположенный по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования: земельные участки отдельно стоящих многоквартирных и двухквартирных домов

фактическое использование: для строительства индивидуального жилого дома именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Границы Участка обозначены, и отражены в сведениях единого государственного реестра недвижимости. Арендатор признает, что земельный участок пригоден для использования в целях настоящего Договора.

1.3. Участок передается свободным от любых надземных строений как временного, так и капитального характера.

1.4. Участок считается переданным Арендатору с даты подписания настоящего Договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

2. СРОК И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор считается заключенным в момент получения лицом (Арендодателем), направившим оферту, ее акцепта. Договор, подлежащий государственной регистрации, считается для третьих лиц заключенным с момента его регистрации.

2.2. Срок настоящего Договора установлен на 20 лет.

2.3. Стороны настоящего Договора установили, что условия Договора применяются к их отношениям, возникшим с даты подписания настоящего Договора с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021.

2.4. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или по согласованию Сторон, и все изменения будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами, а в случаях предусмотренных законодательством РФ с момента государственной регистрации, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, за исключением случаев установленных разделом 5 настоящего Договора.

### 3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Арендатор обязан содержать земельный участок в чистоте и порядке с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно вывозить строительный мусор (производить уборку) с предоставленного земельного участка и прилегающей территории.

3.2. В случае возведения сетей и коммуникаций горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, а при необходимости также сетей централизованного теплоснабжения на Участке Арендатор проектирует и возводит указанные сети и коммуникации за свой счет в соответствии с проектно-сметной документацией. Возведенные сети и коммуникации являются собственностью Арендатора.

3.3. Арендатор обязан по окончании строительства переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями, в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

3.4. Обременение устанавливается в соответствии с информационным сообщением.

3.5. Настоящий договор заключается на срок определенный п.2.2. настоящего Договора и продлению не подлежит.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

#### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. в любое время в судебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

- при несвоевременном внесении арендной платы более двух раз подряд, а также при внесении арендной платы не в полном объеме;
- при использовании земельного участка не по целевому назначению, не в соответствии с разделом 1 настоящего Договора;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

#### 4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;
- 4.2.2. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора.
- 4.2.3. извещать Арендатора об изменении реквизитов для внесения арендных платежей;
- 4.2.4. не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней направить Арендатору уведомление об отказе от исполнения настоящего Договора в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Договора.

#### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

#### 4.3. Арендатор имеет право:

- 4.3.1. приступить к использованию земельного участка после получения разрешительных документов на строительство и проведения государственной регистрации настоящего Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4.3.2. использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- 4.3.3. проводить работы по улучшению экологического состояния Участка, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;

4.3.4. досрочно, при отсутствии необходимости аренды Участка, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

4.3.5. на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду Участка.

4.3.6. в предусмотренных законом случаях в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Договора подать документы и обеспечить проведение государственной регистрации Договора (дополнительных соглашений к нему), а также при расторжении (прекращении) Договора обеспечить государственную регистрацию его расторжения (прекращения), в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и уведомить об этом Арендодателя. Расходы по государственной регистрации возлагаются на Арендатора и возмещению не подлежат;

#### 4.4. Арендатор обязан:

- 4.4.1. использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
- 4.4.2. получить разрешительные документы на строительство объекта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.4.3. завершить строительство на дату окончания срока действия Договора;
- 4.4.4. не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке и прилегающих к Участку территорий, с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно осуществлять уборку предоставленного земельного участка, вывоз строительного мусора;
- 4.4.5. не нарушать прав других землепользователей и природопользователей;
- 4.4.6. по окончании строительства переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 4.4.7. своевременно и полностью оплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определенном настоящим Договором;
- 4.4.8. обеспечить Арендодателю и контролирующим органам свободный доступ на Участок для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора;
- 4.4.9. в случае наличия на Участке подземных и наземных коммуникаций (далее - сети) Арендатор за свой счет, своими силами осуществляет перенос сетей, согласовав предварительно перенос с собственниками сетей. Расходы по переносу сетей возлагаются на Арендатора и возмещению, не подлежат;
- 4.4.10. осуществлять не позднее I квартала каждого календарного года с Арендодателем сверку взаимных расчетов арендных платежей по настоящему Договору за предыдущий год;
- 4.4.11. после окончания срока действия настоящего Договора, а также в случае досрочного прекращения Договора, в том числе по основаниям, предусмотренным п. 4.1.1. настоящего Договора, Арендатор обязан произвести рекультивацию Участка и в течении десяти дней передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 1 настоящего Договора;

При этом Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи Участка.

В случае если арендатор уклоняется от подписания акта приема-передачи Участка и на Участке отсутствуют здания, строения, сооружения, и деятельность, предусмотренная договором аренды, не осуществлялась, Арендодатель вправе на основании документов подтверждающих, что Участок не освоен (путем составления фото-таблиц и акта обследования) принять его в одностороннем порядке.

При наличии на Участке зданий, строений, сооружений, либо наличии документов подтверждающих, что на Участке осуществлялась деятельность, предусмотренная договором аренды, возврат Участка возможен путем подписания сторонами акта приема-передачи Участка, либо по решению суда.

4.4.12. в случае изменения юридического адреса (места жительства) или иных реквизитов направлять Арендодателю в течение 7 (семи) дней уведомление об этом. При отсутствии такого извещения корреспонденция направляется Арендатору по последнему известному Арендодателю адресу и считается доставленной;

4.4.13. в случае, если земельный участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, Арендатор обязан обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

4.4.14. в случае, если земельный участок, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор обязан обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

### 5. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Годовой размер арендной платы установлен по результатам аукциона по продаже права на заключение Договора и составляет \_\_\_\_\_рублей в год (\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_коп.).

5.2. Задаток в размере \_\_\_\_\_рублей, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы.

5.3. Арендная плата начинает исчисляться с даты подписания настоящего Договора и подлежит внесению в сумме равной ¼ годовой арендной платы, установленной по результатам аукциона, ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца 1, 2, 3 квартала текущего года, а за 4 квартал до 15 ноября текущего года.

5.4. Арендатор вправе вносить арендную плату в качестве предоплаты в любом размере.

5.5. Платежи по настоящему Договору вносятся Арендатором на реквизиты:

до уведомления об их изменении.

Реквизиты для внесения арендной платы могут изменяться без согласования с Арендаторами в одностороннем порядке. Публикация в газете «Град Петра и Павла», а также на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: «<http://www.pkgo.ru>» об изменении реквизитов для внесения арендной платы является надлежащим уведомлением Арендаторов.

При оформлении платежного документа, при уплате платежей по настоящему Договору, Арендатор обязан указывать: №, дату настоящего договора и назначение платежа (арендная плата) или (пени).

Арендная плата считается уплаченной с момента зачисления средств на указанные в настоящем договоре реквизиты.

5.6. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы считаются выполненными, при поступлении средств по данному договору в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на реквизиты, указанные в настоящем Договоре.

В случае расторжения (прекращения) настоящего Договора аренды обязательства Арендатора по внесению арендной платы подлежат исполнению в полном объеме до даты расторжения договора, независимо от сроков оплаты указанных в пункте 5.6. настоящего Договора.

5.7. При возникновении задолженности по арендной плате и пени за использование земельного участка по настоящему Договору все поступающие платежи по настоящему Договору засчитываются в счет погашения ранее возникшей задолженности независимо от указанных в платежных документах периодов оплаты.

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За просрочку платежей по настоящему Договору, а также за уплату платежей не в полном объеме, начисляются пени в размере 0.1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. Уплата пени, установленной настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

### 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Обстоятельства непреодолимой силы в настоящем Договоре считаются:

- пожары;
- массовые забастовки;
- военные действия;
- стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, ураганы и иные неблагоприятные природные явления), если они объективно препятствуют Сторонам исполнять свои обязательства по настоящему Договору надлежащим образом.

7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств Сторонами по настоящему Договору отодвигается до момента прекращения соответствующих обстоятельств, но не свыше, чем на два месяца с момента их возникновения. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать указанного времени, любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор.

7.3. Обстоятельства непреодолимой силы в районе предоставленного в аренду Участка подлежат удостоверению и признаются Арендодателем таковыми после заключения уполномоченного органа.

### 8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения земельного участка.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_\_листах в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых по одному экземпляру для каждой из Сторон, один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендатор:	Арендодатель:
Адрес:	Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск - Камчатского городского округа – муниципального учреждения
Телефон:	Юридический адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12 Средства связи: kuiadm@pkgo.ru, (4152) 30-31-00 (доб. 2100); Факс: (4152) 30-25-73

ПОДПИСИ СТОРОН  
ЗА АРЕНДАТОРА

ЗА АРЕНДОДАТЕЛЯ

М.П.

## ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010122:2141

Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет заинтересованных лиц о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер 41:01:0010122:2141, для строительства индивидуального жилого дома, сроком на 20 лет.

Организатор аукциона - Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление): 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12.

1. Уполномоченный орган - администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.01.2022 № 7 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010122:2141, расположенного по адресу: Российская Федерация, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чирикова, для индивидуального жилищного строительства».

2. Аукцион состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, кабинет № 227, **28 февраля 2022 года в 11:00 часов по местному времени.**

3. Порядок проведения аукциона:

3.1 проведение аукциона осуществляет комиссия по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, состав которой утвержден приказом Управления;

3.2 в аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона;

3.3 аукцион проводится в присутствии участников аукциона либо их представителей;

3.4 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.5 аукцион проводит аукционист;

3.6 комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (или их представителей), при этом проверяются документы участников аукциона или их представителей, удостоверяющие личность, а также подтверждающие полномочия представителей. После регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

3.7 аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

3.8 аукционист оглашает последовательность проведения аукциона;

3.9 аукционист оглашает наименование, начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона»;

3.10 аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

3.11 после объявления начальной цены предмета аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участником/участниками аукциона начальной цены предмета аукциона аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену предмета аукциона на шаг аукциона. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

3.12 аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену предмета аукциона, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену предмета аукциона. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона, аукционист повторяет заявленную цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

3.13 по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, называет цену предмета аукциона и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок;

3.14 результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь комиссии. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у комиссии. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы);

3.15 протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона;

3.16 протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.torgi.gov.ru/> в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

3.17 в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

3.18 Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: <http://www.torgi.gov.ru/>;

3.19 если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в адрес Управления, Управление предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка сроком **на 20 лет.**

Местоположение земельного участка: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чирикова.

Площадь земельного участка: 818 кв.м.

Кадастровый номер: 41:01:0010122:2141.

Земельный участок является земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

Существующие обременения (ограничения использования): нет.

Разрешенное использование: земельные участки отдельно стоящих многоквартирных и двухквартирных домов.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Фактическое использование: для строительства индивидуального жилого дома.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

- максимальная общая площадь застройки - 664 м<sup>2</sup>;

- предельное количество этажей объекта: минимум - 1, максимум - 5;

- максимальный строительный объем - 1 080 м<sup>3</sup>.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям:

1) Водоснабжение и водоотведение:

Техническая возможность подключения к существующим сетям водоотведения объекта, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010122:2141, по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чирикова, отсутствует.

2) Теплоснабжения:

На момент обращения (07.12.2021) техническая возможность подключения объекта к системам теплоснабжения (отопления и вентиляции) ПАО «Камчатскэнерго» в ближайшей к объекту точке присоединения отсутствует в связи с недостатком резерва пропускной способности тепловых сетей центрального теплового пункта (ЦТП) № 231 (29) в предлагаемой точке подключения.

ПАО «Камчатскэнерго» рекомендует предусмотреть автономный источник теплоснабжения.

На момент обращения техническая возможность подключения объекта к системам централизованного горячего водоснабжения (ЦГВС) ПАО «Камчатскэнерго» существует;

3) Электроснабжение:

ПАО «Камчатскэнерго» сообщает следующие технические условия для подключения объекта к электрическим сетям:

мероприятия выполняемые сетевой организацией:

- фактическое присоединение на границе земельного участка объекта заявителя от ближайшей опоры ВЛ-0,4 кВ ТП - 56, фидер 1 (точка присоединения энергопринимающего устройства располагается не далее 15 метров во внешнюю сторону от границы участка заявителя).

- установку на границе раздела балансовой принадлежности сетей интеллектуального прибора электроэнергетики с возможностью удаленного сбора данных.

Мероприятия, выполняемые заявителем:

- строительство ЛЭП до 1 кВ расчетного сечения от ВРУ-0,4 кВ до точки присоединения энергопринимающего устройства заявителя (точка присоединения энергопринимающего устройства располагается не далее 15 метров во внешнюю сторону от границы участка заявителя);

- установку ВРУ -0,4 кВ;

- комплектацию ВРУ-0,4 кВ устройством защиты.

5. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается в размере 10 % кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.06.2017 № 1440 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельных участков и установлении начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на территории

Петропавловск-Камчатского городского округа» и составляет 138 154 (сто тридцать восемь тысяч сто пятьдесят четыре) рубля в год.

6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») равна 3 % начальной цены предмета аукциона, что составляет 4 145 (четыре тысячи сто сорок пять) рублей.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места приема заявки, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в приложении к настоящему извещению;

заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона.

С заявкой заявителя представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата и время начала приема заявок: **28.01.2022 с 10-00;**

Дата и время окончания приема заявок: **22.02.2022 до 13-00.**

Заявка на участие в аукционе подается лично заявителем либо представителем заявителя секретарю комиссии по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. № 12, кабинет № 454, тел. 8(4152) 303-100 (добавочный 21-41, 21-40) в понедельник, вторник, среду и четверг или по почте в адрес Управления в закрытом непрозрачном конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. № 12.

Заявитель вправе подать только одну заявку. Заявка, поступившая по почте, передается секретарю комиссии без вскрытия конверта. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в настоящем извещении день и час окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем аукционной комиссии в журнале приема заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и возвращаются соответствующим заявителям в течение трех дней. Заявитель

Приложение 1

**Форма заявки на участие в аукционе**

**В комиссию по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков**

**Физическое лицо (гражданин)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Телефон, факс \_\_\_\_\_

**Представитель заявителя:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
на участие в открытом аукционе на право заключения  
договора аренды земельного участка с кадастровым**

номером: \_\_\_\_\_  
для целей: \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе по продаже права аренды

Приложение:

1. Документы, подтверждающие внесение задатка \_\_\_\_\_

2. Копия паспорта (для граждан) \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Полностью ознакомлен (ознакомлена) с информацией, указанной в информационном извещении в отношении вышеуказанного земельного участка \_\_\_\_\_

(подпись)

Заявка принята « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут, зарегистрирована под № \_\_\_\_\_

вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. Размер задатка для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены и равен 138 154 (сто тридцать восемь тысяч сто пятьдесят четыре) рубля.

Задаток вносится участником аукциона по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение)

л/с 05383011160

Банк получатель - ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский.

Номер казначейского счета: 03232643307010003800

Номер единого казначейского счета 40102810945370000031

БИК ТОФК - 013002402

ИНН 4101027609

КПП 410101001

ОКТМО 30701000

назначение платежа: задаток для участия в аукционе.

Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Управления.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Управление возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом - единственным заявителем и участником аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

9. Срок аренды земельного участка: **20 лет.**

10. Приложение к настоящему извещению:

- форма договора аренды земельного участка;

- форма заявки на участие в аукционе.

Приложение 2

**ДОГОВОР  
аренды земельного участка**

г. Петропавловск-Камчатский

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ года

(дата договора)

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», действующая от имени и в интересах Петропавловск-Камчатского городского округа, в лице руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 240-к, с одной стороны, и

(полное ФИО гражданина)

проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_ именуемая (ий) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, расположенных на землях Петропавловск-Камчатского городского округа заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял в пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ га (\_\_\_\_\_ кв. м)

категория земель - земли населенных пунктов

расположенный по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования: земельные участки отдельно стоящих многоквартирных и двухквартирных домов

фактическое использование: для строительства индивидуального жилого дома

именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Границы Участка обозначены, и отражены в сведениях единого государственного реестра недвижимости. Арендатор признает, что земельный участок пригоден для использования в целях настоящего Договора.

1.3. Участок передается свободным от любых надземных строений как временного, так и капитального характера.

1.4. Участок считается переданным Арендатору с даты подписания настоящего Договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

**2. СРОК И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Настоящий Договор считается заключенным в момент получения лицом (Арендодателем), направившим оферту, ее акцепта. Договор, подлежащий государственной регистрации, считается для третьих лиц заключенным с момента его регистрации.

2.2. Срок настоящего Договора установлен на 20 лет.

2.3. Стороны настоящего Договора установили, что условия Договора применяются к их отношениям, возникшим с даты подписания настоящего Договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021.

2.4. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или по согласованию Сторон, и все изменения будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами, а в случаях предусмотренных законодательством РФ с момента государственной регистрации, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, за исключением случаев установленных разделом 5 настоящего Договора.

### 3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Арендатор обязан содержать земельный участок в чистоте и порядке с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно вывозить строительный мусор (производить уборку) с предоставленного земельного участка и прилегающей территории.

3.2. В случае возведения сетей и коммуникаций горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, а при необходимости также сетей централизованного теплоснабжения на Участке Арендатор проектирует и возводит указанные сети и коммуникации за свой счет в соответствии с проектно-сметной документацией. Возведенные сети и коммуникации являются собственностью Арендатора.

3.3. Арендатор обязан по окончании строительства переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями, в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

3.4. Обременение устанавливается в соответствии с информационным сообщением.

3.5. Настоящий договор заключается на срок определенный п.2.2. настоящего Договора и продлению не подлежит.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. в любое время в судебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

- при несвоевременном внесении арендной платы более двух раз подряд, а также при внесении арендной платы не в полном объеме;
- при использовании земельного участка не по целевому назначению, не в соответствии с разделом 1 настоящего Договора;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора.

4.2.3. извещать Арендатора об изменении реквизитов для внесения арендных платежей;

4.2.4. не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней направить Арендатору уведомление об отказе от исполнения настоящего Договора в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Договора.

### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. приступить к использованию земельного участка после получения разрешительных документов на строительство и проведения государственной регистрации настоящего Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4.3.2. использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

4.3.3. проводить работы по улучшению экологического состояния Участка, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;

4.3.4. досрочно, при отсутствии необходимости аренды Участка, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

4.3.5. на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду Участка.

4.3.6. в предусмотренных законом случаях в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Договора подать документы и обеспечить проведение государственной регистрации Договора (дополнительных соглашений к нему), а также при расторжении (прекращении) Договора обеспечить государственную регистрацию его расторжения (прекращения), в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и уведомить об этом Арендодателя. Расходы по государственной регистрации возлагаются на Арендатора и возмещению не подлежат;

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. получить разрешительные документы на строительство объекта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.3. завершить строительство на дату окончания срока действия Договора;

4.4.4. не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке и прилегающих к Участку территорий, с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ, регулярно осуществлять уборку предоставленного земельного участка, вывоз строительного мусора;

4.4.5. не нарушать прав других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. по окончании строительства переоформить юридические документы на эксплуатацию земельного участка, занимаемого строениями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.7. своевременно и полностью оплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определенном настоящим Договором;

4.4.8. обеспечить Арендодателю и контролирующим органам свободный доступ на Участок для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора;

4.4.9. в случае наличия на Участке подземных и наземных коммуникаций (далее - сети) Арендатор за свой счет, своими силами осуществляет перенос сетей, согласовав предварительно перенос с собственниками сетей. Расходы по переносу сетей возлагаются на Арендатора и возмещению, не подлежат;

4.4.10. осуществлять не позднее I квартала каждого календарного года с Арендодателем сверку взаимных расчетов арендных платежей по настоящему Договору за предыдущий год;

4.4.11. после окончания срока действия настоящего Договора, а также в случае досрочного прекращения Договора, в том числе по основаниям, предусмотренным п. 4.1.1. настоящего Договора, Арендатор обязан произвести рекультивацию Участка и в течении десяти дней передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 1 настоящего Договора;

При этом Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи Участка.

В случае если арендатор уклоняется от подписания акта приема-передачи Участка и на Участке отсутствуют здания, строения, сооружения, и деятельность, предусмотренная договором аренды, не осуществлялась, Арендодатель вправе на основании документов подтверждающих, что Участок не освоен (путем составления фото-таблиц и акта обследования) принять его в одностороннем порядке.

При наличии на Участке зданий, строений, сооружений, либо наличии документов подтверждающих, что на Участке осуществлялась деятельность, предусмотренная договором аренды, возврат Участка возможен путем подписания сторонами акта приема-передачи Участка, либо по решению суда.

4.4.12. в случае изменения юридического адреса (места жительства) или иных реквизитов направлять Арендодателю в течение 7 (семи) дней уведомление об этом. При отсутствии такого извещения корреспонденция направляется Арендатору по последнему известному Арендодателю адресу и считается доставленной;

4.4.13. в случае, если земельный участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, Арендатор обязан обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

4.4.14. в случае, если земельный участок, полностью или частично расположен в охранный зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор обязан обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

### 5. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Годовой размер арендной платы установлен по результатам аукциона по продаже права на заключение Договора и составляет \_\_\_\_\_ рублей в год (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.).

5.2. Задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы.

5.3. Арендная плата начинает исчисляться с даты подписания настоящего Договора и подлежит внесению в сумме равной ¼ годовой арендной платы, установленной по результатам аукциона, ежеквартально в срок не позднее 15 числа последнего месяца 1, 2, 3 квартала текущего года, а за 4 квартал до 15 ноября текущего года.

5.4. Арендатор вправе вносить арендную плату в качестве предоплаты в любом размере.

5.5. Платежи по настоящему Договору вносятся Арендатором на реквизиты: до уведомления об их изменении.

Реквизиты для внесения арендной платы могут изменяться без согласования с Арендаторами в одностороннем порядке. Публикация в газете «Град Петра и Павла», а также на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: «<http://www.pkgo.ru/>» об изменении реквизитов для внесения арендной платы является надлежащим уведомлением Арендаторов.

При оформлении платежного документа, при уплате платежей по настоящему Договору, Арендатор обязан указывать: №, дату настоящего договора и назначение платежа (арендная плата) или (пени).

Арендная плата считается уплаченной с момента зачисления средств на указанные в настоящем договоре реквизиты.

5.6. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы считаются выполненными, при поступлении средств по данному договору в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на реквизиты, указанные в настоящем Договоре.

В случае расторжения (прекращения) настоящего Договора аренды обязательства Арендатора по внесению арендной платы подлежат исполнению в полном объеме до даты расторжения договора, независимо от сроков оплаты указанных в пункте 5.6. настоящего Договора.

5.7. При возникновении задолженности по арендной плате и пени за использование земельного участка по настоящему Договору все поступающие платежи по настоящему Договору засчитываются в счет погашения ранее возникшей задолженности независимо от указанных в платежных документах периодов оплаты.

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За просрочку платежей по настоящему Договору, а также за уплату платежей не в полном объеме, начисляются пени в размере 0.1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. Уплата пени, установленной настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

### 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Договоре считаются:

- пожары;
- массовые забастовки;
- военные действия;
- стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, ураганы и иные неблагоприятные природные явления), если они объективно препятствуют Сторонам исполнять свои обязательства по настоящему Договору надлежащим образом.

7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств Сторонами по настоящему Договору отодвигается до момента прекращения соответствующих обстоятельств, но не свыше, чем на два месяца с момента их возникновения. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше указанного времени, любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор.

7.3. Обстоятельства непреодолимой силы в районе предоставления в аренду Участка подлежат удостоверению и признаются Арендодателем таковыми после заключения уполномоченного органа.

### 8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения земельного участка.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_\_ листах в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых по одному экземпляру для каждой из Сторон, один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендатор:	Арендодатель:
Адрес:	Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск - Камчатского городского округа – муниципального учреждения
Телефон:	Юридический адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12 Средства связи: kuiadm@pkgo.ru, (4152) 30-31-00 (доб. 2100); Факс: (4152) 30-25-73

ПОДПИСИ СТОРОН  
ЗА АРЕНДАТОРА

ЗА АРЕНДОДАТЕЛЯ

М.П.

#### 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 10 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. 28.01.22  
По графику: в 15.00 час. 28.01.22