



ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.08.2020 г. № 144-р

О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2017 № 218-р «Об утверждении графика личного приема граждан Главой Петропавловск-Камчатского городского округа, первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

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

1. Внести в график личного приема граждан Главой Петропавловск-Камчатского городского округа, первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2017 № 218-р, изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 144-р

Приложение 1
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 27.06.2017 № 218-р

График личного приема граждан Главой Петропавловск-Камчатского городского округа, первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Периодичность и время приема
Брызгин Константин Викторович	Глава Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1 кабинет № 106 телефон: 8 (4152) 30-25-25	1 раз в месяц Предпоследний четверг месяца 14.00-16.00
Иванова Юлия Николаевна	Первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1 кабинет № 106 телефон: 8 (4152) 30-25-25	1 раз в месяц Последний четверг месяца 16.00-18.00
Александрова Наталья Викторовна	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1 кабинет № 106 телефон: 8 (4152) 30-25-25	2 раза в месяц 2-й, 4-й вторник месяца 17.00-19.00

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Периодичность и время приема
Ковалык Анна Юрьевна	Заместитель Главы администрации Петропавловск – Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 203а телефон: 8 (4152) 30-25-50 доб. (1050)	1 раз в неделю четверг 16.00-18.00
Чубкова Ольга Сергеевна	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов администрации Петропавловск – Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 223б телефон: 8 (4152) 30-25-60 доб. (2000)	1 раз в месяц последний четверг месяца 17.00-18.00
Шайгородский Грант Анатольевич	Заместитель Главы администрации Петропавловск – Камчатского городского округа – начальник Управления образования администрации Петропавловск- Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, кабинет № 106 телефон: 8 (4152) 30-25-25	1 раз в неделю вторник 14.00-16.00
Ковнацкий Анатолий Станиславович	Начальник Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом № 87, кабинет № 208 телефон: 8 (4152) 30-31-00 доб. (4100)	1 раз в неделю пятница 15.00-17.00
Пась Ольга Петровна	Руководитель Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, кабинет № 301а телефон: 8 (4152) 30-31-00 доб. (3250)	1 раз в неделю понедельник 10.00-12.00
Антипов Михаил Николаевич	Руководитель Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, кабинет № 210 телефон: 8 (4152) 30-25-20 доб. (25-50)	1 раз в неделю понедельник 10.00-13.00 1-й понедельник месяца в порядке живой очереди
Деркач Сергей Григорьевич	И.о. руководителя Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 345а телефон: 8 (4152) 30-25-90 доб. (2200)	1 раз в неделю пятница 14.00-16.00
Кокорина Тамара Петровна	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 451а телефон: 8 (4152) 30-25-25	1 раз в неделю четверг 14.00-18.00
Сашенков Александр Александрович	Заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 141а телефон: 8 (4152) 30-31-00 доб. (2304)	1 раз в неделю вторник 16.00-18.00
Сизинцева Елена Викторовна	Руководитель Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск – Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 401б телефон: 8 (4152) 30-31-00 доб. (2401)	1 раз в неделю четверг 15.00-17.00
Слепова Наталья Юрьевна	И.о. начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 246а телефон: 8 (4152) 30-25-30 доб. (1550)	1 раз в неделю вторник 16.00-17.00

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.08.2020 г. № 147-р

О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2020 № 64-р «О приостановлении личного приема граждан Главой Петропавловск-Камчатского городского округа, первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

В связи с угрозой распространения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях предупреждения возникновения чрезвычайной ситуации в Петропавловск-Камчатском городском округе, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», постановлением Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 12.03.2020 года № 267-р, методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2020

1. Внести в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2020 № 64-р «О приостановлении личного приема граждан Главой Петропавловск-Камчатского городского округа, первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителями органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», изменение, заменив в пункте 1 цифры «31.08.2020» цифрами «06.09.2020».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 698-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 71-нд «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 71-нд «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе», разработанный рабочей группой, созданной решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.02.2020 № 612-р, и внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 71-нд «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

3. Прекратить деятельность рабочей группы, созданной решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.02.2020 № 612-р «О создании рабочей группы по разработке проекта решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 71-нд «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе», в связи с выполнением возложенных на нее задач.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 270-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 71-нд «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 698-р)

1. В разделе 1:

1) в подпункте 1.6.6 пункта 1.6 слова «, полученные не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в службу «одного окна» исключить»;

2) пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются следующие документы:

1.7.1 копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

1.7.2 документы, подтверждающие состав семьи;

1.7.3 выписка из ЕГРН о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории городского округа, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (при наличии), полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в службу «одного окна», а также документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у гражданина и членов его семьи (кроме членов семьи, рожденных после 01.03.2000) объектов недвижимого имущества на территории городского округа, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

1.7.4 договор социального найма жилого помещения – для граждан, указанных в подпункте 4.1.1 настоящего Решения;

1.7.5 документы, подтверждающие утрату жилого помещения в результате обращения взыскания на жилое помещение, которое было приобретено за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложено в обеспечение возврата кредита или целевого займа – для граждан, указанных в подпункте 4.1.2 настоящего Решения;

1.7.6 заключение Межведомственной жилищной технической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа о выявлении оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств – для граждан, указанных в подпункте 4.1.3 настоящего Решения;

1.7.7 заключение Межведомственной жилищной технической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа о выявлении оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – для граждан, указанных в подпункте 4.1.4 настоящего Решения.

Документы, предусмотренные подпунктами 1.7.1 – 1.7.3 и 1.7.6 настоящего Решения, представляются в Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) в течение 3 месяцев со дня заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда гражданами, указанными в подпункте 4.1.3 настоящего Решения.»;

3) в пункте 1.8 слова «коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление)» исключить;

4) пункт 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.15. В случае, если жилое помещение находится в оперативном управлении муниципального учреждения, хозяйственным ведении муниципального унитарного предприятия, решение о предоставлении муниципальному служащему, лицу, избранному на выборную должность, работнику соответствующего органа местного самоуправления (органа администрации городского округа), учреждения, предприятия служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии принимается руководителем соответствующего учреждения, предприятия по согласованию с Управлением. Процедура согласования с Управлением не должна превышать 10 календарных дней.

Предоставление закрепленного за муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием жилого помещения осуществляется муниципальному служащему, лицу, избранному на выборную должность, работнику соответствующего органа местного самоуправления (органа администрации городского округа), учреждения, предприятия, принятому на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, в соответствии с абзацем вторым подпункта 1.8.1 настоящего Решения, с учетом требований пункта 1.12 настоящего Решения.»

2. В разделе 4:

1) в пункте 4.1:

подпункт 4.1.4 изложить в следующей редакции:
«4.1.4 граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;»;

дополнить подпунктом 4.1.5 следующего содержания:

«4.1.5 иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.»;

2) в пункте 4.6:

подпункт 4.6.4 изложить в следующей редакции:

«4.6.4 до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте 4.1.4 настоящего Решения, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на 2 года;»;

дополнить подпунктом 4.6.5 следующего содержания:

«4.6.5 установленный законодательством (при заключении договора с гражданами, указанными в пункте 4.1.5 настоящего Решения).»;

3) пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием для прекращения данного договора.»;

4) дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Основанием для расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда с гражданами, указанными в подпунктах 4.1.3 и 4.1.4 настоящего Решения, является непредставление ими документов, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Решения, в течение 3 месяцев со дня заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда.»;

5) дополнить пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Переселение граждан в жилые помещения маневренного фонда осуществляется не позднее 1 месяца со дня заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда.»

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

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 701-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2016 № 429-нд «О порядке организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2016 № 429-нд «О порядке организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2016 № 429-нд «О порядке организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 271-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2016 № 429-нд «О порядке организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 701-р)*

1. В части 1 статьи 3:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) разработка и принятие муниципальных правовых актов в сфере охраны окружающей среды, в том числе в целях предотвращения и ликвидации последствий причинения вреда окружающей среде;»;

2) дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) определение на территории городского округа на землях, находящихся в собственности городского округа и не имеющих других законных правообладателей (землепользователей, землевладельцев, арендаторов), а также на землях, государственная собственность на которые не разграничена, мест временного накопления отработанных шин, покрышек.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 703-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 193-нд «О территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 193-нд «О территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьями 20, 21 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 193-нд «О территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 273-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 193-нд «О территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 703-р)*

1. В разделе 10:

1) пункт 10.5 дополнить подпунктом 10.5.7 следующего содержания:

«10.5.7 обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

2) пункт 10.6 изложить в следующей редакции:

«10.6. Органы территориального общественного самоуправления:

10.6.1 представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

10.6.2 обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

10.6.3 могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

10.6.4 вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.»;

3) пункт 10.7 изложить в следующей редакции:

«10.7. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

4) дополнить пунктом 10.8 следующего содержания:

«10.8. Решения собраний (конференций) граждан принимаются большинством голосов присутствующих, в течении 10 дней со дня принятия оформляются протоколом и доводятся до сведения администрации городского округа, Городской Думы и подлежат опубликованию (обнародованию).»;

5) дополнить пунктом 10.9 следующего содержания:

«10.9. Решения собраний (конференций) граждан территориального общественного самоуправления, а также решения его органов для органов местного самоуправления городского округа, юридических лиц и граждан носят рекомендательный характер.»

Решения собраний (конференций) граждан территориального общественного самоуправления или его органов, не соответствующие федеральному и региональному законодательству, нормативным правовым актам городского округа, могут быть отменены решением собрания (конференции) либо самостоятельно органом территориального общественного самоуправления, принявшим данное решение, или оспорены в судебном порядке.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1 и 3 пункта 1.

Подпункты 1 и 3 пункта 1 настоящего Решения вступают в силу после дня официального опубликования настоящего Решения, но не ранее 01.01.2021.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 704-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 261-нд «О собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 261-нд «О собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьями 23, 23.1 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 261-нд «О собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 274-нд

О внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 261-нд «О собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в Петропавловск- Камчатском городском округе»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 704-р)

1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:
«1.1. Собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов) в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее при совместном упоминании – собрания и/или конференции) могут проводиться по инициативе населения Петропавловск-Камчатского городского округа, Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума), Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава городского округа), а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления, с целью рассмотрения и обсуждения вопросов местного значения, вопросов внесения инициативных проектов, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления городского округа), осуществления территориального общественного самоуправления.»

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 705-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 28.06.2019 № 186-нд «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Петропавловск- Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.06.2019 № 186-нд «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьей 24 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.06.2019 № 186-нд «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 275-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.06.2019 № 186-нд «О порядке назначения и проведения опроса граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 705-р)

1. Часть 2 статьи 2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:
«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители городского округа или его части, в которой предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»

2. Часть 1 статьи 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) жителей городского округа или его части, в которой предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»

3. В статье 4:

1) часть 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

2) часть 3 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

4. Пункт 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«1) за счет средств бюджета городского округа – при проведении опроса граждан по инициативе Городской Думы, Главы Петропавловск-Камчатского городского округа или жителей городского округа.»

5. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 706-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск- Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

Рассмотрев проект решения об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципальной имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Прогнозный план приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов согласно приложению к настоящему решению.

2. Разместить принятое решение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить принятое решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2021.

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

Приложение
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.08.2020 № 706-р

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

1. Целью приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов является отчуждение в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» объектов недвижимого имущества, неиспользуемого для нужд Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Основными задачами в сфере приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа в 2021-2023 годах являются:

- обеспечение поступления неналоговых доходов в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа от приватизации муниципального имущества;
- приватизация муниципального имущества, незадействованного в обеспечении функций (полномочий) органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Объекты муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа, подлежащие приватизации в 2021-2023 годах, представлены в перечне муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов.

Перечень муниципального имущества, подлежащего
приватизации в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов

№	Наименование объекта муниципального имущества	Адрес объекта муниципального имущества	Характеристика объекта муниципального имущества	Предполагаемые сроки приватизации
1	нежилое помещение	город Петропавловск-Камчатский, улица Гастелло, дом 5	нежилое, этаж 1, общая площадь 56,8 квадратных метров	2021 год
2	нежилое здание	город Петропавловск-Камчатский, улица Высотная	нежилое, 2-этажное, общая площадь 240,2 квадратных метров	2022 год

№	Наименование объекта муниципального имущества	Адрес объекта муниципального имущества	Характеристика объекта муниципального имущества	Предполагаемые сроки приватизации
3	нежилые помещения позиции 1-4 цокольного этажа в жилом доме	город Петропавловск-Камчатский, улица Беляева, дом 2	нежилые, общая площадь 56,5 квадратных метров, этаж цокольный, позиции 1-4	2023 год

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 707-р
31-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение 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»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение 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», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение 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».
2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 276-нд

О внесении изменений в Решение 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»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 707-р)

1. В части 1 статьи 3:
1) абзац пятый исключить;
2) дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:
«- сведения об инвалидности (для лиц, указанных в части 1 статьи 2 настоящего Решения, которые проживают с членами семьи, имеющими группу инвалидности) – в Пенсионном фонде Российской Федерации.».
2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 708-р
31-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии с пунктом 21 части 2 статьи 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации

предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 277-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 190-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 708-р)

1. В части 3 статьи 3:
1) пункт 13 изложить в следующей редакции:
«13) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – дети сотрудника);»;
- 2) пункт 15 изложить в следующей редакции:
«15) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы);».
2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 709-р
31-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Брызгиным К.В., в соответствии со статьей 4 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа».
2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 278-нд

О внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа»

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 709-р)

1. Статью 11 дополнить частью 11 следующего содержания:
«11. Финансовое обеспечение расходных обязательств, установленных настоящей статьей, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в решении о бюджете городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).».
2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 713-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 399-нд «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 399-нд «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 399-нд «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 279-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 399-нд «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 713-р)*

1. В статье 2:

1) в части 3:

пункт 2 дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонализированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) квитанцию с описью вложения о почтовом отправлении в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края на имя Губернатора Камчатского края сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги, супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо отметку должностного лица Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края на копиях данных сведений об их подаче в связи с участием в настоящем конкурсе»;

2) дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Кандидат имеет право отозвать в любое время представленные на конкурс документы, подав 1 из способов, указанных в части 5 настоящей статьи, заявление об отзыве документов на имя председателя конкурсной комиссии – в случае если конкурс не завершен, либо заявление о возврате документов на имя председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – после завершения конкурса в течение 5 лет со дня его завершения. Лицо, отзывавшее документы в период проведения конкурса, выбывает из конкурса.»

2. В пункте 5 части 17 статьи 3 слова «по окончании» заменить словами «после завершения».

3. В статье 4:

1) абзац первый части 6 изложить в следующей редакции:

«6. Явка участников конкурса на первый и второй этапы конкурса является обязательной. Факт неявки участника конкурса к началу заседания конкурсной комиссии в день и время проведения первого этапа конкурса рассматривается как отказ от участия в конкурсе.»;

2) абзац первый части 8 изложить в следующей редакции:

«8. Присутствие участников конкурса на втором этапе конкурса является обязательным. Факт неявки участника конкурса к началу заседания конкурсной комиссии в день и время проведения второго этапа конкурса рассматривается как отказ от участия в конкурсе.»;

4. В статье 5:

1) в части 6 слова «решение об избрании его на должность Главы городского округа» заменить словами «решение об избрании Главы городского округа»;

2) в пункте 1 части 8 слова «на должность» исключить;

3) часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. Избранный Глава городского округа вступает в должность в порядке, предусмотренном Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, не позднее 15 дней после вступления в силу решения Городской Думы об избрании Главы городского округа.»

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

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 714-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении положения о нем

Рассмотрев проект решения о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении положения о нем, внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении положения о нем.

2. Со дня вступления в силу Решения о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении положения о нем признать утратившими силу:

1) пункт 2 решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р «О создании Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении Положения о нем»;

2) Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р «О создании Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении Положения о нем»;

3) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2009 № 429-р «О внесении изменения в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

4) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2012 № 1452-р «О внесении изменений в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

5) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.10.2012 № 1551-р «О внесении изменений в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

6) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.12.2015 № 890-р «О внесении изменения в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

7) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.07.2017 № 1338-р «О внесении изменений в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

8) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.12.2017 № 89-р «О внесении изменения в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

9) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2018 № 206-р «О внесении изменений в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р»;

10) решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.02.2020 № 628-р «О внесении изменений в Положение о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р».

3. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 280-нд

О Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении положения о нем

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 714-р)*

1. В соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа считать учрежденным Молодежный парламент при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, созданный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р.

Утвердить положение о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению к настоящему Решению.

2. До вступления в силу настоящего Решения Молодежный Парламент при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа действовал в соответствии с Положением о Молодежном Парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р.

Со дня вступления в силу настоящего Решения Молодежный парламент при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, созданный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.11.2006 № 493-р, действует в соответствии с положением о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным настоящим Решением.

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

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

**Приложение
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 280-нд**

Положение о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение о Молодежном парламенте при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа и определяет полномочия, состав, порядок формирования и организацию деятельности Молодежного парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Молодежный парламент при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Молодежный парламент) является консультативно-совещательным органом по вопросам реализации молодежной политики на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – молодежной политики), осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

3. Деятельность Молодежного парламента основывается на принципах законности, гласности, добровольности, равноправия, открытости обсуждения и принятия решений.

4. Молодежный парламент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Камчатского края, настоящим Положением, иными решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и Регламентом Молодежного парламента.

Регламент Молодежного парламента принимается на сессии Молодежного парламента и утверждается решением Молодежного парламента.

5. Молодежный парламент формируется сроком на 2 года из числа граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет включительно, проживающих, обучающихся и (или) работающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Срок полномочий Молодежного парламента исчисляется со дня формирования Молодежного парламента в правомочном составе.

6. Молодежный парламент может иметь собственную эмблему и бланк со своим наименованием. Описание эмблемы Молодежного парламента, а также форма бланка утверждаются решением Молодежного парламента.

Статья 2. Основные цели и задачи Молодежного парламента

1. Основными целями Молодежного парламента являются:

- 1) популяризация парламентской деятельности в молодежной среде;
 - 2) активизация роли молодых граждан в вопросах формирования и осуществления молодежной политики;
 - 3) формирование правового сознания и повышение правовой культуры молодежи.
2. Основными задачами Молодежного парламента являются:
- 1) разработка предложений по решению проблем молодежи Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - 2) обеспечение представительства Молодежного парламента в молодежных парламентах, созданных при представительных органах других муниципальных образований, органах законодательной власти федерального и регионального уровней, молодежными и иными общественными объединениями;
 - 3) информирование Совета Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Совет Городской Думы) о деятельности Молодежного парламента в порядке, определенном Регламентом Молодежного парламента;
 - 4) ведение информационно-аналитической, консультативной и иной деятельности, направленной на реализацию молодежной политики;
 - 5) оказание молодежным парламентам при представительных органах других муниципальных образований методической и консультативной помощи;
 - 6) изучение общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – органы местного самоуправления городского округа) по реализации молодежной политики;
 - 7) участие в формировании молодежной политики;
 - 8) содействие молодежным и детским общественным объединениям, социальным учреждениям, фондам и иным организациям в осуществлении мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 9) создание условий для системного выявления социально активных молодых людей, потенциально или уже состоявшихся лидеров, обеспечения их дальнейшего становления и роста;
 - 10) формирование кадрового потенциала органов местного самоуправления городского округа;
 - 11) обеспечение эффективного сотрудничества представителей молодежи, молодых и детских общественных объединений с органами местного самоуправления городского округа;
 - 12) иные задачи, соответствующие целям деятельности Молодежного парламента.

Статья 3. Полномочия Молодежного парламента

1. К полномочиям Молодежного парламента относятся:
- 1) утверждение Регламента Молодежного парламента;
 - 2) разработка и представление на рассмотрение Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума) предложений по вопросам осуществления молодежной политики;
 - 3) разработка предложений по реализации основных направлений молодежной политики;
 - 4) разработка и представление в Городскую Думу проектов планов мероприятий, направленных на развитие молодежной политики;
 - 5) утверждение плана работы Молодежного парламента на год;
 - 6) проведение конференций, семинаров и других мероприятий для обсуждения молодежной проблематики;
 - 7) проведение по согласованию с Советом Городской Думы в муниципальных образованиях в Камчатском крае выездных конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий для обсуждения молодежной проблематики;
 - 8) разработка методических, информационных и других материалов, содействующих активизации деятельности молодежи;
 - 9) осуществление необходимых исследований и консультаций по проблемам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;
 - 10) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением и нормативными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.
2. При реализации своих полномочий Молодежный парламент вправе:
- 1) проводить слушания по общественно значимым проблемам молодежной политики;
 - 2) приглашать представителей органов местного самоуправления городского округа на сессии Молодежного парламента;

3) изучать проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа в сфере молодежной политики;

4) направлять депутатов Молодежного парламента для участия в работе комитетов и сессий Городской Думы по согласованию с Советом Городской Думы и комитетами Городской Думы и в иных мероприятиях, предусмотренных пунктами 5 – 7 части 3 статьи 7 настоящего Положения.

Статья 4. Состав Молодежного парламента

1. Молодежный парламент состоит из 18 депутатов, в том числе:
- 1) 10 представителей от образовательных организаций высшего образования и (или) профессиональных образовательных организаций;
 - 2) 6 представителей от общественных объединений и (или) организаций;
 - 3) 2 представителей, самостоятельно предложивших свои кандидатуры.
2. Представители от субъектов, перечисленных в части 1 настоящей статьи, включенные в состав Молодежного парламента, являются депутатами Молодежного парламента.

Статья 5. Порядок формирования Молодежного парламента

1. Не ранее 80 календарных дней и не позднее 70 календарных дней до окончания срока полномочий Молодежного парламента Совет Городской Думы принимает решение о формировании Молодежного парламента нового состава и утверждении организационного комитета по формированию Молодежного парламента (далее – организационный комитет).

Организационный комитет рассматривает предложения о кандидатах представителей в состав Молодежного парламента (далее – кандидаты), организует и проводит собеседование с кандидатами, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

В состав организационного комитета входят 3 депутата Городской Думы и 2 работника аппарата Городской Думы.

Председатель и секретарь организационного комитета избираются большинством голосов из числа членов организационного комитета.

Заседание организационного комитета проводит его председатель, а в случае отсутствия председателя – 1 из членов организационного комитета по поручению председателя.

Решение организационного комитета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом организационного комитета, который подписывается секретарем и председателем организационного комитета.

2. Решение Совета Городской Думы о формировании Молодежного парламента и срок приема предложений о кандидатах в его состав подлежат размещению на официальном сайте Городской Думы в сети «Интернет». Срок приема предложений о кандидатах не должен быть менее 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Городской Думы в сети «Интернет» решения Совета Городской Думы о формировании Молодежного парламента.

3. Субъекты, перечисленные в части 1 статьи 4 настоящего Положения, направляют свои предложения о кандидатах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению председателю Городской Думы с учетом требований настоящего Положения.

4. Субъекты, перечисленные в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, самостоятельно определяют порядок принятия решений о направлении в Городскую Думу предложений о кандидатах.

5. Субъектами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, вместе с решениями о направлении в Городскую Думу предложений о кандидатах соответственно представляются сведения о кандидатах, а также:

- 1) копии уставов (положений) или копии свидетельств о государственной регистрации профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, общественных объединений, общественных организаций;
- 2) письменное согласие кандидата.

Субъектами, перечисленными в пункте 3 части 1 статьи 4 настоящего Положения, вместе с предложением о кандидате представляются сведения о кандидате, письменное согласие кандидата, а также подписной лист, содержащий информацию о 20 гражданах Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и поддерживающих кандидата, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Сведения о кандидатах в состав Молодежного парламента, прилагаемые к предложению, представляются в виде анкеты по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению вместе с копиями документов, подтверждающих фамилию, имя, отчество, возраст, наличие гражданства Российской Федерации, образования и (или) места работы, регистрацию по месту жительства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. В течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема Городской Думой предложений о кандидатах организационный комитет рассматривает предложения на соответствие требованиям части 5 статьи 1 и настоящей статьи, проверяет полноту и достоверность представленных сведений и принимает решение о соответствии или несоответствии кандидата требованиям настоящего Положения и о допуске к собеседованию.

Кандидаты, не соответствующие требованиям настоящего Положения, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, информируются организационным комитетом о принятом решении любым доступным способом (телефон, факс, электронная почта, указанным в анкете) и не допускаются к участию в собеседовании.

Кандидаты, соответствующие требованиям настоящего Положения, информируются о проведении собеседования за 3 рабочих дня до начала его проведения способом, указанным в абзаце втором настоящей части.

Организационным комитетом ведется реестр учета информирования кандидатов и делается соответствующая отметка об извещении. Данные извещения считаются надлежащими.

Собеседование проводится с каждым из кандидатов, которые соответствуют требованиям настоящего Положения, в целях оценки их личностных качеств.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, представляют на собеседование членам организационного комитета оригиналы документов, которые прилагались ими в копиях к предложению.

По результатам собеседования организационный комитет принимает решение о включении либо невключении представленных кандидатов в состав Молодежного парламента.

Состав Молодежного парламента определяется решением Совета Городской Думы на основании принятого организационным комитетом решения о включении или невключении представленных кандидатов в состав Молодежного парламента в течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема Городской Думой предложений.

Решение Совета Городской Думы о составе Молодежного парламента подлежит направлению председателю Городской Думы и размещению на официальном сайте Городской Думы в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты его принятия.

Кандидаты, которые соответствуют требованиям настоящего Положения, но не вошедшие в состав Молодежного парламента по результатам собеседования, зачисляются в резерв кандидатур в состав Молодежного парламента (далее – резерв кандидатур).

7. Молодежный парламент считается сформированным в правомочном составе со дня принятия решения Совета Городской Думы о составе Молодежного парламента.

Статья 6. Организация деятельности Молодежного парламента

1. Формы и порядок деятельности Молодежного парламента определяются Регламентом Молодежного парламента в соответствии с настоящим Положением.

2. Основной формой деятельности Молодежного парламента является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к полномочиям Молодежного парламента. Сессия Молодежного парламента проводится не реже 2 раз в год. Сессия Молодежного парламента проводится в обязательном порядке по инициативе председателя Молодежного парламента при возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением.

3. Правомочность сессии Молодежного парламента устанавливается Регламентом Молодежного парламента.

4. Решения Молодежного парламента считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов Молодежного парламента, присутствующих на сессии.

Решения Молодежного парламента носят рекомендательный характер.

5. Первая сессия Молодежного парламента проводится не позднее 30 календарных дней со дня формирования Молодежного парламента в правомочном составе. Дата проведения первой сессии Молодежного парламента и председательствующий на ней определяются Советом Городской Думы.

6. На первой сессии Молодежного парламента избирается председатель Молодежного парламента и утверждается структура Молодежного парламента.

7. Молодежный парламент может создавать комитеты, которые являются его рабочими органами, а также, в случае необходимости, рабочие группы Молодежного парламента, порядок организации и деятельности которых определяется Регламентом Молодежного парламента.

8. Первый заместитель председателя Молодежного парламента, заместители председателя Молодежного парламента, секретарь Молодежного парламента, председатели комитетов, заместители председателей комитетов, члены комитетов Молодежного парламента избираются на сессии Молодежного парламента.

9. Председатель Молодежного парламента, первый заместитель председателя Молодежного парламента, заместители председателя Молодежного парламента, секретарь Молодежного парламента, председатели комитетов, заместители председателей комитетов и члены комитетов Молодежного парламента избираются из числа депутатов Молодежного парламента на срок полномочий Молодежного парламента в порядке, определяемом Регламентом Молодежного парламента.

10. Полномочия и вопросы организации деятельности лиц, указанных в части 9 настоящей статьи, определяются Регламентом Молодежного парламента.

11. В сессии Молодежного парламента с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты Городской Думы и (или) их помощники.

12. Почетным председателем Молодежного парламента является председатель Городской Думы, а в случае его отсутствия – 1 из депутатов Городской Думы по решению Совета Городской Думы.

Почетный председатель Молодежного парламента осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом Молодежного парламента.

Статья 7. Депутат Молодежного парламента

1. Депутат Молодежного парламента осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Депутат Молодежного парламента имеет удостоверение и нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Положение об удостоверении депутата Молодежного парламента и положение о нагрудном знаке депутата Молодежного парламента утверждаются решением Молодежного парламента.

3. Депутат Молодежного парламента имеет право:

1) участвовать в подготовке решений по всем вопросам, касающимся деятельности Молодежного парламента;

2) выдвигать кандидатов, избирать и быть избранным председателем Молодежного парламента, первым заместителем председателя Молодежного парламента, заместителем председателя Молодежного парламента, секретарем Молодежного парламента, председателем комитета, заместителем председателя комитета и членом комитета Молодежного парламента;

3) получать информацию по различным аспектам деятельности Молодежного парламента;

4) принимать по поручению председателя Молодежного парламента участие в сессии Городской Думы;

5) принимать по поручению Совета Городской Думы участие в работе рабочих органов Городской Думы, а также в депутатских слушаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Городской Думой по вопросам, связанным с деятельностью Молодежного парламента;

6) принимать по поручению Совета Городской Думы участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых органами законодательной власти федерального и регионального уровней, молодежными парламентами, созданными при представительных органах других муниципальных образований, по вопросам, связанным с деятельностью Молодежного парламента;

7) принимать участие в работе рабочих групп по доработке проектов решений Городской Думы по вопросам, относящимся к полномочиям Молодежного парламента;

8) осуществлять иные права, соответствующие целям и задачам деятельности Молодежного парламента, установленным настоящим Положением.

4. Депутат Молодежного парламента обязан:

1) исполнять решения Молодежного парламента, принятые в порядке, установленном Регламентом Молодежного парламента;

2) участвовать в работе сессии Молодежного парламента, а также в работе комитетов Молодежного парламента, рабочих групп Молодежного парламента, членом которых он является;

3) осуществлять иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и Регламентом Молодежного парламента.

5. Депутатами Молодежного парламента не могут быть члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, судьи, иные лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности Камчатского края, лица, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Камчатского края, депутаты Законодательного Собрания Камчатского края, депутаты представительных органов местного самоуправления, а также лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы и выборные должности в органах местного самоуправления Камчатского края в соответствии с законодательством.

Статья 8. Прекращение полномочий депутата Молодежного парламента

1. Полномочия депутата Молодежного парламента прекращаются в случае:

1) истечения срока полномочий Молодежного парламента;

2) личного заявления депутата Молодежного парламента о сложении полномочий;

3) утраты депутатом Молодежного парламента гражданства Российской Федерации;

4) выезда депутата Молодежного парламента на постоянное место жительства за пределы Петропавловск-Камчатского городского округа;

5) признания депутата Молодежного парламента недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявляемым умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) избрания или назначения на должности, предусмотренные частью 5 статьи 7 настоящего Положения;

7) вступления в законную силу обвинительного приговора суда, вынесенного в отношении депутата Молодежного парламента;

8) смерти депутата Молодежного парламента;

9) отзыва депутата Молодежного парламента.

2. Прекращение полномочий депутата Молодежного парламента в случаях, предусмотренных в части 1 настоящей статьи, оформляются решением Молодежного парламента в течение 30 календарных дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

3. В течение срока своих полномочий депутат Молодежного парламента не может быть депутатом Молодежного Правительства Камчатского края и (или) Молодежного Правительства при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Несоблюдение требования, указанного в части 3 настоящей статьи, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение депутатом Молодежного парламента возложенных на него обязанностей, влечет за собой досрочное прекращение депутатских полномочий.

Статья 9. Отзыв или замена депутата Молодежного парламента

1. Депутат Молодежного парламента может быть отозван или заменен по инициативе субъектов, перечисленных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, представителем которых он является, или в ином порядке, предусмотренном настоящей статьей.

2. Молодежный парламент вправе принять решение о направлении субъектам, перечисленным в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, представители которых включены в состав Молодежного парламента, предложения по отзыву депутата Молодежного парламента.

3. Решение об отзыве депутата Молодежного парламента принимается субъектом, предложившим кандидатуру этого депутата, в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 5 настоящего Положения. Указанное решение направляется в Городскую Думу в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Замена депутата Молодежного парламента возможна в случае отзыва депутата Молодежного парламента или досрочного прекращения полномочий депутата Молодежного парламента.

5. Предложения о кандидатах в состав Молодежного парламента в течение 30 календарных дней со дня отзыва или досрочного прекращения полномочий депутата Молодежного парламента направляют субъекты, перечисленные в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, чьи представители были из состава Молодежного парламента, председателю Городской Думы.

6. Замена депутата Молодежного парламента осуществляется в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения. В течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема Городской Думой предложений о кандидатах в состав Молодежного парламента Совет Городской Думы принимает решение на основании решения организационного комитета о включении либо невключении представленных кандидатов в состав Молодежного парламента.

7. В случае, если в течение 30 календарных дней субъекты, указанные в части 5 настоящей статьи, не представили в Городскую Думу предложения о кандидатах в состав Молодежного парламента, Совет Городской Думы принимает решение о замене выбывшего депутата кандидатом из резерва кандидатур, ранее представленного соответствующим субъектом, но не вошедшую в состав Молодежного парламента при его формировании. Указанное решение принимается при условии письменного согласия кандидата. Молодежный парламент в течение 5 рабочих дней уведомляет соответствующего субъекта, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 4 настоящего Положения, о принятом Советом Городской Думы решении.

8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Молодежного парламента, самостоятельно предложившего свою кандидатуру при формировании состава Молодежного парламента, Совет Городской Думы принимает решение о замене выбывшего депутата кандидатом из резерва кандидатур с его письменного согласия.

Статья 10. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение Молодежного парламента

Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Молодежного парламента осуществляется аппаратом Городской Думы.

Статья 11. Порядок прекращения деятельности Молодежного парламента

Деятельность Молодежного парламента может быть прекращена:

1) по решению Совета Городской Думы;

2) в случае принятия Молодежным парламентом решения о самороспуске, причем такое решение принимается, если за него проголосовало более половины от числа депутатов Молодежного парламента;

3) по истечении срока полномочий Молодежного парламента.

**Приложение 1
к Положению о Молодежном
Парламенте при Городской Думе
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Предложение в состав Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа

Председателю Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа

от _____

(ФИО полностью)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в состав Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

**Приложение 2
к Положению о Молодежном
Парламенте при Городской Думе
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Подписной лист кандидата в состав Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру в состав Молодежного Парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа _____

(ФИО кандидата; гражданство, дата рождения; место работы/образовательной организации, занимаемая должность (род занятий), место жительства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Гражданство, дата рождения	Адрес места жительства	Номер контактного телефона для проверки подлинности подписи	Подпись и дата ее внесения
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, лица, собиравшего подписи, его собственноручная подпись и дата ее внесения)

Кандидат в состав Молодежного парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа: _____

(фамилия, имя отчество, собственноручная подпись и дата ее внесения)

**Приложение 3
к Положению о Молодежном
Парламенте при Городской Думе
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

**Анкета кандидата
в состав Молодежного парламента при Городской Думе
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1.	ФИО (полностью), гражданство, дата рождения	
2.	Контактный телефон, факс, электронная почта	
3.	Адрес места жительства	
4.	Место учебы (если нет – ставить прочерк)	
5.	Место работы (если нет – ставить прочерк)	
6.	Специальность и образование (либо будущая специальность)	
7.	Опыт общественной работы (указать организацию либо проект)	
8.	Партийная принадлежность	
9.	Принадлежность к общественному объединению и (или) организации	
10.	Какое из перечисленных качеств у Вас преобладает? (нужное – обвести)	1) организованность; 2) инициативность; 3) исполнительность; 4) коммуникабельность.
11.	Какая сфера деятельности для Вас предпочтительна? (нужное – обвести, допустимо несколько вариантов)	1) деятельность СМИ; 2) анализ информации и её критическая оценка; 3) разработка нормативно-правовых актов, программ, проектов; 4) лекторская деятельность; 5) административная работа; 6) коммуникативная деятельность в сфере молодежного парламентаризма (взаимодействие с другими молодежными парламентами и молодежными правительствами всех уровней; обмен знаниями и опытом).
12.	В какой области вы планируете работать в качестве депутата Молодежного Парламента в случае вашего избрания?	1) образование, культура, спорт; 2) развитие системы молодежного самоуправления в Петропавловск-Камчатском городском округе; 3) благоустройство, градостроительство, земельные отношения и сфера ЖКХ; 4) предпринимательство, развитие малого и среднего бизнеса; 5) социальная политика.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 716-р

31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии с частью 9 статьи 27 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 281-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 716-р)*

1. В части 1 статьи 33 слова «, в том числе проводимых в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи» исключить.

2. В статье 35:

1) часть 10 исключить;

2) дополнить частью 11 следующего содержания:

«11. Извещение о дате, времени и месте проведения сессии направляется депутатам Городской Думы с использованием любых технических средств связи (телефонной или факсимильной связи, электронной почты и других средств связи), позволяющих контролировать их получение адресатом, и (или) по адресу регистрации по месту жительства депутата Городской Думы, указанному в документе, удостоверяющем личность.

Телефонные номера, адреса электронной почты, копии документов, удостоверяющих личность, и другие необходимые для надлежащего извещения депутата Городской Думы о дате, времени и месте проведения сессии сведения представляются депутатом Городской Думы в отдел организационной и кадровой работы управления организационно-правового обеспечения работы аппарата Городской Думы, осуществляющий сбор, хранение, учет и своевременную актуализацию указанных сведений.»

3. Абзац третьей части 1 статьи 36 изложить в следующей редакции:

«При назначении внеочередной сессии председатель Городской Думы вправе установить иной режим проведения заседания Городской Думы.»

4. В пункте 1 части 2 статьи 42 слова «, указание на проведение заседания Городской Думы в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи (в случае если заседание проводится в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи)» исключить.

5. В статье 43 часть 10 исключить.

6. В статье 56 часть 15 исключить.

7. Часть 2 статьи 85 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) в целях информационного обеспечения размещать на сайте Городской Думы биографические сведения, сообщаемые депутатом Городской Думы с его письменного согласия по форме, утверждаемой распоряжением председателя Городской Думы.»

8. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 717-р

31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 29.03.2011 № 334-нд «О порядке реализации права депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на депутатский запрос и депутатское обращение»

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2011 № 334-нд «О порядке реализации права депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на депутатский запрос и депутатское обращение», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьями 28, 34 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2011 № 334-нд «О порядке реализации права депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на депутатский запрос и депутатское обращение».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 282-нд

О внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2011 № 334-нд «О порядке реализации права депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на депутатский запрос и депутатское обращение»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 717-р)*

1. Статью 3 изложить в следующей редакции:
«Статья 3. Порядок реализации права депутата Городской Думы на депутатское обращение

1. Депутат Городской Думы или группа депутатов Городской Думы для осуществления своих полномочий вправе обращаться с вопросами в органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организации, полностью или частично финансируемые за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования либо имеющие в качестве учредителей органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования, устно либо в письменной форме и принимать участие в рассмотрении поставленных вопросов.

2. При обращении депутата Городской Думы Городской Думы за получением информации для осуществления своих полномочий в органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организации, полностью или частично финансируемые за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования либо имеющие в качестве учредителей органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования, должностные лица указанных органов и организаций в течение 30 дней со дня получения обращения дают ответ на это обращение и представляют запрашиваемые сведения и документы.»

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 718-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 283-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск- Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 718-р)*

1. В статье 8:

1) в части 5 слово «которое» заменить словом «который»;

2) в части 6 слова «Выплата премии» заменить словом «Премирование».

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 719-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 284-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 719-р)*

1. Пункт 2 части 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«2) памятные даты городского округа – дни, связанные со знаменательными, исторически значимыми событиями, произошедшими на территории городского округа, а также дни памяти, посвященные историческим личностям, внесшим вклад в историю и (или) развитие городского округа.»

2. Часть 1 статьи 2 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) значимость исторических личностей, внесших вклад в историю и (или) развитие городского округа, послуживший основанием для установления памятной даты.»

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

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 722-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о назначении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа и Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе», Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Провести по инициативе Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа публичные слушания по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и вынести на публичные слушания проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Назначить публичные слушания на 15.09.2020 в 14⁰⁰ часов в зале № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (улица Ленинская, дом 14).

3. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний в следующем составе:

председатель организационного комитета Воровский А.В. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по местному самоуправлению и социальной политике;

заместитель председателя организационного комитета Тур Е.А. – заместитель руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

члены организационного комитета:

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

Иванков Т.П. – начальник отдела по обеспечению деятельности органов и депутатских объединений Городской Думы управления по обеспечению деятельности органов Городской Думы и информационного обеспечения работы аппарата Городской Думы;
Топчий Т.Е. – начальник юридического отдела управления организационно-правового обеспечения работы аппарата Городской Думы.

4. Установить порядок учета предложений по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и участия граждан в его обсуждении согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Организационному комитету в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний, передать окончательный вариант рекомендаций публичных слушаний, протокол публичных слушаний, таблицу поступивших и принятых предложений, проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа», а также пояснительную записку председателю Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Разместить информацию о предстоящих публичных слушаниях на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для официального опубликования.

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

**Приложение 1
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____-нд

О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа

**Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от _____ № _____-р)**

1. В абзаце пятом части 1 статьи 9 слова «(далее по тексту – Контрольно-счетная палата городского округа)» заменить словами «(далее по тексту – Контрольно-счетная палата городского округа, Контрольно-счетная палата)».

2. В статье 34:

1) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Депутату Городской Думы, осуществляющему полномочия на непостоянной основе, может предоставляться компенсация в порядке, установленном решением Городской Думы, за время осуществления им полномочий на непостоянной основе (в пределах периода, продолжительность которого устанавливается в соответствии пунктом 7 настоящей статьи). Размер компенсации определяется пропорционально времени осуществления депутатом Городской Думы полномочий на непостоянной основе из расчета величины прожиточного минимума в Камчатском крае, установленной для трудоспособного населения постановлением Правительства Камчатского края.»;

2) дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Депутату Городской Думы для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который не может составлять в совокупности менее 2 и более 6 рабочих дней в месяц.».

3. Часть 1 статьи 39 изложить в следующей редакции:

«1. Глава городского округа вступает в должность не позднее 15 дней после вступления в силу решения Городской Думы об избрании Главы городского округа.».

4. Пункт 11 части 2 статьи 54 изложить в следующей редакции:

«11) иными полномочиями в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленными федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Городской Думы.».

5. В статье 55:

1) в части 1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Срок полномочий председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты составляет 5 лет, по истечении которых полномочия председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты прекращаются.»;

абзац шестой исключить;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ведение личных дел председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа, их трудовых книжек (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения ими муниципальной службы и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляется кадровой службой аппарата Городской Думы.»;

2) в части 3:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) утверждает в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной палаты программы и планы контрольных мероприятий, выдает удостоверения на право проведения контрольных мероприятий.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) по согласованию с председателем Городской Думы утверждает структуру и штатное расписание Контрольно-счетной палаты городского округа в пределах штатной численности, установленной решением Городской Думы.»;

«7) в тринадцатом абзаце слова «(в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты городского округа или лица, исполняющего его обязанности, либо несогласования председателем Городской Думы приказа о назначении исполняющего обязанности председателя Контрольно-счетной палаты)» заменить словами «(принятого в условиях отсутствия приказа Контрольно-счетной палаты о назначении исполняющего обязанности председателя Контрольно-счетной палаты, либо несогласования такого приказа председателем Городской Думы)».

6. В статье 56:

в абзаце втором слова «депутаты Городской Думы» заменить словами «председатель и депутаты Городской Думы»;

абзац третий после слова «определяются» дополнить словами «решением Городской Думы и».

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

**Приложение 2
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.08.2020 № 722-р**

Порядок учета предложений по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и участия граждан в его обсуждении

1. Граждане вправе подать свои предложения по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – проект решения) в организационный комитет и участвовать в его обсуждении при проведении публичных слушаний.

2. Предложения по проекту решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» направляются в организационный комитет со дня официального опубликования решения о назначении публичных слушаний по проекту решения до окончания проведения публичных слушаний.

Предложения принимаются по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, кабинет № 315, понедельник – четверг с 9⁰⁰ до 17³⁰ часов, пятница с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов).

3. При участии в публичных слушаниях граждане должны соблюдать порядок проведения публичных слушаний, установленный Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

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

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

Предложения, не относящиеся к тексту обсуждаемого проекта решения, на голосование не ставятся.

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

6. Поступившие предложения подлежат рассмотрению для решения вопроса о необходимости их учета при подготовке окончательного варианта рекомендаций публичных слушаний.

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 736-р

31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 285-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа»

**Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 736-р)**

1. В статье 2:

1) наименование после слова «Полномочия» дополнить словами «и порядок деятельности»;

2) пункт 1 части 1 изложить в следующей редакции:

«1) контроль за исполнением бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа);»;

3) дополнить частью 2 следующего содержания:

«2. Порядок деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа установлен приложением 1 к настоящему Решению.».

2. Статью 3 изложить в следующей редакции:

«Статья 3. Объекты внешнего муниципального финансового контроля

1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

2) Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа как финансовый орган городского округа, бюджету которого предоставляются межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрация Петропавловск-Камчатского городского округа;

3) муниципальные учреждения;

4) муниципальные унитарные предприятия;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением юридических лиц, указанных в пунктах 3 – 5 настоящей части), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся: а) юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

б) исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе городского округа;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением объектов контроля, установленных в качестве исключения частью 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета городского округа в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета городского округа, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета городского округа бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении осуществляется Контрольно-счетной палатой в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского округа, предоставивших бюджетные кредиты;

юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений абзаца первого настоящей части), которым предоставлены средства из бюджета городского округа.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой также:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета городского округа, предоставившего указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа.»

3. В статье 6:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые в соответствии со статьей 3 являющегося приложением 1 к настоящему Решению Порядка деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – приложение 1 к Решению) ежегодно разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.»;

2) в части 2 слова «и предложений» заменить словами «, предложений и запросов»;

3) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Поручения Городской Думы, предложения и запросы Главы городского округа подлежат обязательному включению в план деятельности Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном частями 1 и 4 статьи 3 приложения 1 к Решению.

Копии утвержденного плана деятельности Контрольно-счетной палаты направляются для сведения в Городскую Думу и Главе городского округа в сроки, установленные частью 2 статьи 3 приложения 1 к Решению.»;

4) части 4 и 5 исключить.

4. В статье 7:

1) в части 1:

в абзаце первом слово «четырёх» заменить цифрой «4»;

дополнить абзацем второго следующего содержания:

«Должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты являются должностями муниципальной службы высшей группы должностей.»;

2) часть 3 после слов «председателем Контрольно-счетной палаты» дополнить словами «по согласованию с председателем Городской Думы».

5. Статью 8 изложить в следующей редакции:

«Статья 8. Порядок назначения на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. Предложения о кандидатурах на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в Городскую Думу:

1) председателем Городской Думы;

2) депутатами Городской Думы – не менее 1/3 от установленного числа депутатов Городской Думы;

3) Главой городского округа.

2. Предложения о кандидатурах на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в Городскую Думу в следующие сроки:

1) не позднее, чем за 60 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего председателя (аудитора) Контрольно-счетной палаты;

2) не позднее 10 календарных дней со дня досрочного освобождения от должности председателя (аудитора) Контрольно-счетной палаты.

3. При замещении должностей председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение указанных должностей, их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты.

Решение о проведении конкурса принимается председателем Городской Думы в течение 10 календарных дней со дня поступления указанного в части 1 настоящей статьи предложения.

4. Конкурс проводится в соответствии с установленным решением Городской Думы порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе.

По результатам конкурса проект решения Городской Думы о назначении на должность председателя (аудитора) Контрольно-счетной палаты вносится в Городскую Думу председателем Городской Думы в порядке, установленном Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Регламент Городской Думы).

5. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты определяется в соответствии с Регламентом Городской Думы. Решение о назначении на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы.

6. Срок полномочий председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты составляет 5 лет, по истечении которых полномочия председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты прекращаются.

От имени городского округа полномочия нанимателя (работодателя) в части заключения трудовых договоров с председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Городской Думы.

Примерные формы трудовых договоров с председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты приведены в приложении 2 к настоящему Решению.

Ведение личных дел председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты, их трудовых книжек (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения ими муниципальной службы и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляется кадровой службой аппарата Городской Думы.

7. На период временного отсутствия аудитора, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохраняется место работы, исполнение обязанностей отсутствующего должностного лица возлагается на муниципального служащего Контрольно-счетной палаты на основании решения Городской Думы.».

6. В части 5 статьи 9 слова «нормативными актами» заменить словами «нормативными правовыми актами».

7. В статье 10:

1) в части 1:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) утверждает в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной палаты программы и планы контрольных мероприятий, выдает удостоверения на право проведения контрольных мероприятий;»;

в пункте 6 слова «нормативным правовым актом Городской Думы» заменить словами «настоящим Решением»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) представляет на рассмотрение Городской Думы не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) осуществляет контроль за соблюдением должностными лицами Контрольно-счетной палаты порядка производства по делам об административных правонарушениях, установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;»;

дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, решениями Городской Думы и правовыми актами председателя Городской Думы.»;

2) в части 2 слова «городского округа» исключить, слова «распоряжения (приказы)» заменить словами «распоряжения и приказы Контрольно-счетной палаты»;

3) в части 3 слова «городского округа» исключить;

4) в части 4 слова «(в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты или лица, исполняющего его обязанности, либо несогласования председателем Городской Думы приказа о назначении исполняющего обязанности председателя Контрольно-счетной палаты)» заменить словами «(принятия в условиях отсутствия приказа Контрольно-счетной палаты о назначении исполняющего обязанности председателя Контрольно-счетной палаты, либо несогласования такого приказа председателем Городской Думы)».

8. В статье 15:

1) в абзаце втором части 1 слова «регламентом Контрольно-счетной палаты, настоящим Решением» заменить словами «приложением 1 к Решению и регламентом Контрольно-счетной палаты»;

2) в части 2 слова «председателя Контрольно-счетной палаты и аудиторов» заменить словами «председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты»;

3) в абзаце втором части 4 слова «с Регламентом Контрольно-счетной палаты» заменить словами «с приложением 1 к Решению и регламентом Контрольно-счетной палаты».

9. В статье 16:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из работников, замещающих должности муниципальной службы главной, ведущей и младшей групп должностей, установленные Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа», а также из работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы. Главные инспекторы (инспекторы) осуществляют проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по направлению деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемым аудиторами.»;

2) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Прием и увольнение работников аппарата Контрольно-счетной палаты, оформление с ними иных трудовых отношений осуществляется приказами Контрольно-счетной палаты.»;

3) часть 4 исключить.

10. Статью 17 изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Регламент Контрольно-счетной палаты

1. Регламент Контрольно-счетной палаты является локальным нормативным правовым актом Контрольно-счетной палаты, утверждаемым ее коллегией и вводимым в действие распоряжением Контрольно-счетной палаты.

2. Регламентом Контрольно-счетной палаты определяются:

1) организация деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с приложением 1 к Решению;

2) распределение направлений деятельности аудиторов Контрольно-счетной палаты;

3) взаимодействие подразделений и должностных лиц Контрольно-счетной палаты;

4) порядок организации делопроизводства;

5) вопросы, связанные с подготовкой и проведением мероприятий контрольной и иной деятельности.».

11. В части 2 статьи 18 цифру «8» заменить цифрой «3».

12. Предложение второй части 1 статьи 20 после слов «к акту,» дополнить словами «составленному Контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий.».

13. В части 1 статьи 24 слово «решение» заменить словом «Решение».

14. Приложение 1 изложить в редакции приложения 1 к настоящему Решению.

15. Приложение 2 изложить в редакции приложения 2 к настоящему Решению.

16. В таблице приложения 3:

1) в пункте 2.2 слово «экспертных» исключить;

2) в пункте 3.2 слово «экспертных» исключить.

17. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования за исключением отдельных положений, вступающих в силу в следующем порядке:

1) абзац второй части 5 статьи 8 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – изменяемое Решение) в редакции пункта 5 настоящего Решения вступает в силу со дня вступления в силу Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащего изменение абзаца четвертого части 1 статьи 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа;

2) абзац четвертый части 6 статьи 8 изменяемого Решения в редакции пункта 5 настоящего Решения вступает в силу со дня вступления в силу Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащего изменение абзаца восьмого части 1 статьи 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа;

3) пункт 5 части 1 статьи 10 изменяемого Решения в редакции подпункта 1 пункта 7 настоящего Решения, часть 3 статьи 5, статья 8, положения части 3 статьи 10, части 2 статьи 14, части 6 статьи 18 Порядка деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, являющегося приложением 1 к изменяемому Решению (далее – Порядок деятельности Контрольно-счетной палаты), а также положения приложений 7 и 8 к Порядку деятельности Контрольно-счетной палаты, регулирующие отношения, связанные с наличием удостоверений на право проведения контрольных мероприятий, вступают в силу со дня вступления в силу Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащего изменение пункта 5 части 3 статьи 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа;

4) подпункт 4 пункта 7 настоящего Решения вступает в силу со дня вступления в силу Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащего изменение абзаца тринадцатого пункта 6 части 3 статьи 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

**Приложение 1
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 285-нд
«О внесении изменений
в Решение Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

**Приложение 1
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Порядок деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

Статья 1. Общие положения

1. Порядок деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок, настоящий Порядок) устанавливает в соответствии с частью 2 статьи 2, частью 6 статьи 3, частью 10 статьи 5, частью 3 статьи 12, частью 2 статьи 15 и иными положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» основные правила деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата).

2. Порядком определяется деятельность по:

- 1) организации планирования, осуществления деятельности и отчетности Контрольно-счетной палаты;
- 2) подготовке, проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформлению их результатов;
- 3) организации работы коллегии Контрольно-счетной палаты;
- 4) организации взаимодействия Контрольно-счетной палаты с государственными, муниципальными органами и органами местного самоуправления;
- 5) направлению Контрольно-счетной палатой запросов;
- 6) рассмотрению жалоб проверяемых органов, организаций и их должностных лиц, и принятию по жалобам решений;
- 7) опубликованию Контрольно-счетной палатой в средствах массовой информации или размещению в сети Интернет информации о своей деятельности;
- 8) иным вопросам, связанным с осуществлением Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля.

3. Целью внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, является обеспечение соблюдения:

- 1) положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа);
- 2) условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа.

4. Для достижения цели, указанной в части 3 настоящей статьи, задачами деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

- 1) приоритетные:
 - а) обеспечение предварительного контроля, осуществляемого в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского округа, и последующего контроля, осуществляемого по результатам исполнения бюджета городского округа в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности;
 - б) обеспечение профилактической работы, направленной на недопущение нарушений бюджетного законодательства и ненадлежащего качества решений, принимаемых при осуществлении органами местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), муниципальными организациями и их должностными лицами полномочий в сферах управления муниципальными финансами и имуществом городского округа;
- 2) основные:
 - а) периодическая оценка обоснованности доходных и расходных частей проекта бюджета городского округа и вносимых в бюджет городского округа изменений;

б) постоянный контроль за целевым расходованием бюджетных средств, за исполнением доходных и расходных частей бюджета городского округа;

в) оценка эффективности расходования средств бюджета городского округа и использования муниципального имущества;

г) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов городского округа (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

д) подготовка и представление предложений по совершенствованию бюджетного процесса в городском округе;

е) своевременное представление в Городскую Думу информации о ходе исполнения бюджета городского округа и о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

ж) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

з) сопутствующие:

а) совершенствование методологии и методического обеспечения контрольной, экспертно-аналитической деятельности и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – аудит в сфере закупок);

б) осуществление методологического и методического сопровождения деятельности органов местного самоуправления городского округа, муниципальных организаций и их должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты, обобщение и рассмотрение результатов оценки анализа деятельности участников бюджетного процесса, подготовка рекомендаций по повышению ее эффективности и их распространение;

в) сбор, анализ, обобщение и распространение информации о положительной практике бюджетного правоприменения с целью совершенствования финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления городского округа и муниципальных организаций;

г) совершенствование:

- взаимодействия с иными контрольно-счетными органами, обмен опытом реализации полномочий в области осуществления внешнего муниципального финансового контроля, в том числе обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта;

- планирования и проведения совместных (с иными органами и/или организациями) и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и методического сопровождения их организации;

д) рассмотрение предложений органов местного самоуправления городского округа, муниципальных организаций и их должностных лиц по повышению эффективности внешнего муниципального финансового контроля;

е) участие в оказании органам местного самоуправления городского округа, муниципальным организациям и их должностным лицам организационной, правовой, информационной и методической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты, содействие в улучшении качества их финансово-хозяйственной деятельности, в повышении эффективности управления муниципальными организациями и акционерными обществами с муниципальным участием;

ж) проведение по обращениям органов местного самоуправления городского округа, муниципальных организаций и их должностных лиц анализа их финансово-хозяйственной деятельности;

з) разработка и оформление предложений, направленных на совершенствование муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих бюджетные и связанные с ними отношения, а также отношения в сфере муниципального финансового контроля;

и) участие в совершенствовании стратегического планирования, последовательном проведении политики в сфере обеспечения экономического развития и финансовой стабильности городского округа;

к) подготовка предложений по развитию официальных сайтов городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации в сферах бюджетных правоотношений и осуществления муниципального финансового контроля;

л) поддержание благоприятного образа городского округа как финансово безопасного и инвестиционно привлекательного партнера в осуществляемой на его территории предпринимательской деятельности (в том числе путем размещения позитивных примеров финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления городского округа и муниципальных организаций в электронных и/или печатных средствах массовой информации);

м) организация и проведение конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам внешнего муниципального финансового контроля, бюджетного процесса и бюджетного устройства, участие в организуемых иными органами (организациями) мероприятиях по указанным вопросам;

н) участие в совершенствовании механизмов бюджетного планирования, направленном на повышение качества составления и ведения участниками бюджетного процесса бюджетных смет, улучшение порядка формирования и ведения обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, используемых при составлении и ведении бюджетных смет, порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности участников бюджетного процесса;

о) осуществление анализа и оценки результатов достижения целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки) путем экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности, проводимой посредством проверок, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;

п) обобщение результатов осуществления деятельности, указанной в подпункте «о» настоящей статьи, в том числе установление причин выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений и размещение в единой информационной системе обобщенной информации о таких результатах;

р) мониторинг внедрения и практической апробации применения контрольно-счетными органами на территории Российской Федерации Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового контроля, участие в разработке предложений по его совершенствованию;

с) организация соблюдения в Контрольно-счетной палате законодательства и муниципальных правовых актов городского округа в сфере противодействия коррупции, осуществление информационного обмена в рамках координации методического обеспечения противодействия коррупции по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты;

т) иные задачи, решение которых направлено на достижение цели внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 2. Виды правовых актов, издаваемых Контрольно-счетной палатой

1. В соответствии с Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Устав городского округа) в систему муниципальных правовых актов городского округа входят распоряжения и приказы Контрольно-счетной палаты.

Распоряжения и приказы Контрольно-счетной палаты разрабатываются и согласовываются в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, подписываются председателем Контрольно-счетной палаты (либо лицом, исполняющим обязанности отсутствующего председателя Контрольно-счетной палаты) и вступают в силу в соответствии с настоящим Порядком.

2. По вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Камчатского края и Уставом городского округа к полномочиям Контрольно-счетной палаты, Контрольно-

счетная палата издает распоряжения, являющиеся правовыми актами нормативного характера, подлежащие опубликованию в газете «Град Петра и Павла» и вступающие в силу после дня их опубликования.

Распоряжениями Контрольно-счетной палаты вводятся в действие утвержденные коллегией Контрольно-счетной палаты регламент Контрольно-счетной палаты и стандарт внешнего муниципального финансового контроля (далее также – стандарт финансового контроля), регулируются иные отношения, подлежащие регулированию нормативным правовым актом.

3. Приказами Контрольно-счетной палаты являются:

1) локальные нормативные правовые акты, издаваемые в целях регулирования трудовых (служебных) отношений с работниками аппарата Контрольно-счетной палаты;

2) правовые акты ненормативного характера, сопровождающие:

а) оформление отношений в сфере внешнего муниципального финансового контроля;

б) утверждение:

- планов деятельности Контрольно-счетной палаты;
- инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате (далее – инструкция по делопроизводству);
- бухгалтерской документации;
- иной документации, оформление которой необходимо для осуществления Контрольно-счетной палатой своей деятельности.

Приказ Контрольно-счетной палаты вступает в силу со дня его подписания, если иное не определено самим приказом.

4. Копии распоряжений Контрольно-счетной палаты в электронном виде или в форме скан-образа размещаются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжений.

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» копии указанных в пункте 3 настоящей статьи приказов Контрольно-счетной палаты могут размещаться в форме скан-образа на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет в сроки, установленные размещаемыми приказами.

Статья 3. Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – планирование деятельности) осуществляется на основании поручений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума), предложений и запросов Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава городского округа).

При планировании деятельности учитываются результаты контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, предложения правоохранительных и контрольных органов, поступившие в Контрольно-счетную палату в соответствии с заключенными Контрольно-счетной палатой соглашениями (договорами) о сотрудничестве.

Поручения Городской Думы, предложения и запросы Главы городского округа, поступившие в Контрольно-счетную палату до 1 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – план деятельности), проект которого представляется на рассмотрение и одобрение коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – коллегия). После одобрения коллегией изменений и принятия ею решения, содержащего рекомендацию об утверждении плана деятельности, план утверждается приказом Контрольно-счетной палаты в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

2. Копия утвержденного плана деятельности направляется в Городскую Думу, Главе городского округа и размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет в день подписания председателем Контрольно-счетной палаты приказа Контрольно-счетной палаты об утверждении плана деятельности.

3. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

1) поручения Городской Думы, а также предложения и запросы Главы городского округа, поступившие позже 15 декабря года, предшествующего планируемому;

2) предложения председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты, содержащие мотивированное обоснование необходимости изменений проведения контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий в текущем году;

3) обращения правоохранительных органов, содержащие сведения, достоверно указывающие на необходимость проведения контрольных мероприятий в текущем году.

4. Вопрос о внесении изменений в план деятельности рассматривается на заседании коллегии, назначенном:

1) в случае появления основания, установленного пунктом 1 части 3 настоящей статьи, – в 15-дневный срок со дня поступления в Контрольно-счетную палату поручения Городской Думы, предложения и запроса Главы городского округа;

2) в иных случаях – в соответствии с положениями настоящей Порядка.

В случае одобрения коллегией изменения, влекущего включение в план деятельности дополнительного мероприятия и принятия ею решения, содержащего рекомендацию об утверждении такого изменения, изменение в план деятельности утверждается приказом Контрольно-счетной палаты в течение дня, следующего за днем принятия коллегией решения, и включается в план деятельности как дополнительное мероприятие. Дополнительные мероприятия проводятся в сроки, установленные приказом Контрольно-счетной палаты, и проводятся должностными лицами соответствующих направлений деятельности, указанными в приказе Контрольно-счетной палаты.

В случае поступления в Контрольно-счетную палату после утверждения плана деятельности обращений, не содержащих сведения, достоверно указывающих на необходимость проведения контрольных мероприятий в текущем году, по итогам рассмотрения указанных обращений председателем Контрольно-счетной палаты может быть принято решение либо о необходимости рассмотрения коллегией вопроса о включении в план деятельности дополнительного контрольного мероприятия, либо о подготовке ответа на обращение без включения вопроса об изменении плана деятельности в повестку заседания коллегии. В этом случае ответ на поступившее обращение направляется заявителю в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

В случае если в период подготовки к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия будут выявлены обстоятельства, достоверно указывающие на отсутствие целесообразности их проведения, председатель Контрольно-счетной палаты по мотивированному ходатайству руководителя данных мероприятий принимает решение о включении вопроса в повестку ближайшего заседания коллегии о необходимости внесения изменений в план деятельности.

5. Общий контроль за выполнением плана деятельности осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение мероприятий плана деятельности возлагается на председателя Контрольно-счетной палаты и на должностных лиц, указанных в плане ответственными исполнителями.

6. Форма плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

7. Планирование текущей деятельности Контрольно-счетной палаты может осуществляться на совещаниях, организуемых и проводимых председателем Контрольно-счетной палаты (лицом, исполняющим обязанности отсутствующего председателя Контрольно-счетной палаты) в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми приказом Контрольно-счетной палаты.

Решения председателя Контрольно-счетной палаты (лица, исполняющего обязанности отсутствующего председателя Контрольно-счетной палаты) могут оформляться

в форме письменных поручений (указаний), оформленных в протоколах совещаний, которые доводятся до сведения исполнителей поручений (указаний) в установленном инструкции по делопроизводству порядке.

Статья 4. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий:

1) контрольное мероприятие – организационная форма осуществления контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты;

2) экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Методами проведения контрольных мероприятий являются:

1) проверки – контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период, указанный в решении о проведении соответствующего контрольного мероприятия, подразделяемые на камеральные и выездные, в том числе встречные, проверки:

а) камеральная – проверка, проводимая по месту нахождения Контрольно-счетной палаты, на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу Контрольно-счетной палаты;

б) выездная – проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов;

в) встречающая – проверка, проводимая в рамках выездной и/или камеральной проверки в целях установления и/или подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля (цель такой проверки заключается в сопоставлении 2 экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операций и находящихся в различных органах или организациях, ведущих расчеты (распорядитель и получатель), или в разных подразделениях 1 объекта мероприятия, либо в документальном или фактическом подтверждении осуществления объектом контроля определенных действий);

2) ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

3) обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3. Методами проведения экспертно-аналитических мероприятий являются:

1) анализ – метод, применяемый в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта контроля и систематизации результатов исследования;

2) мониторинг – метод, применяемый в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регуляторной основе.

4. Виды контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в зависимости от метода их проведения могут быть:

1) по объему проверки документов:

а) сплошными – проверка всех финансовых и бухгалтерских документов, реестров, отчетов и других материалов объекта контроля по операциям со средствами бюджета городского округа и с муниципальной собственностью за проверяемый период;

б) выборочными – проверяется часть указанных в подпункте «а» настоящей пункта документов по выбору проверяющих должностных лиц Контрольно-счетной палаты (далее также – проверяющие должностные лица, проверяющие лица) в зависимости от поставленных ими вопросов за определенный промежуток времени;

2) по целенаправленности и кругу проверяемых вопросов:

а) комплексными – проверяются одновременно все направления финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также все его операции со средствами бюджета городского округа и с муниципальной собственностью (в комплексном мероприятии принимают участие, как правило, несколько направлений деятельности Контрольно-счетной палаты в зависимости от их содержания);

б) тематическими – мероприятия проводятся по конкретным вопросам деятельности 1 или нескольких объектов контроля, использования ими средств бюджета городского округа и/или муниципальной собственности, а также взаимных расчетов и платежей с бюджетом городского округа.

5. Результаты проверки и ревизии оформляются актами, результаты обследования и анализа – заключениями, результаты мониторинга – аналитической запиской.

6. По результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты, за исключением случаев осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых предусмотрено оформление заключений и аналитических записок.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

Статья 5. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольно-счетной палатой проводятся на основании утвержденного плана деятельности (с учетом включенных в него в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Порядка дополнительных мероприятий) и приказа Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, оформленного согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Обязательным условием проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является наличие программы мероприятия, являющейся приложением к приказу о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Программа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается лицом, ответственным за его проведение.

Программа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, охватывающая вопросы, входящие в компетенцию 2 и более аудиторских направлений, подлежит согласованию лицами, возглавляющими соответствующие аудиторские направления. Руководителем мероприятия в этом случае является лицо, указанное первым в утвержденном плане деятельности.

Со дня издания приказа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия несет ответственность за организацию его проведения, сроки и конечные результаты мероприятия.

3. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие удостоверения на право проведения контрольного мероприятия, выдаваемое председателем Контрольно-счетной палаты руководителю контрольного мероприятия.

Статья 6. Приказ Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия

1. Проведение контрольного мероприятия оформляется подготовленным руководителем контрольного мероприятия, подписанным председателем Контрольно-счетной палаты и зарегистрированным в соответствии с инструкцией по делопроизводству приказом Контрольно-счетной палаты, содержащим:

1) основание для проведения контрольного мероприятия;

2) полное наименование контрольного мероприятия;

3) проверяемый (исследуемый) период – если он не указан в наименовании мероприятия;

4) срок проведения контрольного мероприятия (даты начала и окончания мероприятия, а также дату составления акта – по результатам проверки или ревизии либо дату составления заключения – по результатам обследования);

5) объект (объекты) контроля;

6) персональный состав лиц, участвующих в контрольном мероприятии, в том числе специалистов, привлеченных в качестве экспертов-консультантов;

7) руководитель контрольного мероприятия;

8) положение об ознакомлении участвующих в контрольном мероприятии проверяющих лиц с правовыми актами, регулирующими отношения в сфере противодействия коррупции, направленными на предотвращение или урегулирование конфликта интересов;

9) день передачи в коллегию для утверждения отчета, указанного в части 6 статьи 4 настоящего Порядка (при проведении проверки и/или ревизии);

10) иные вопросы, необходимые для обеспечения проведения контрольного мероприятия.

2. Обязательным приложением к приказу Контрольно-счетной палаты является программа контрольного мероприятия, составленная в соответствии со статьей 7 настоящего Порядка.

3. В случае если в программу контрольного мероприятия были внесены изменения, соответствующие изменения должны быть внесены в приказ Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия.

Статья 7. Программа контрольного мероприятия

1. Программа контрольного мероприятия (далее – Программа), оформляемая согласно приложению 2 к настоящему Порядку, содержит:

1) цель контрольного мероприятия;

2) предмет контрольного мероприятия;

3) вопросы контрольного мероприятия;

4) метод (методы) контрольного мероприятия и вид (виды) его проведения;

5) персональный состав проверяющих лиц, участвующих в контрольном мероприятии (в том числе специалистов, привлеченных в качестве экспертов), с указанием руководителя контрольного мероприятия, с закреплением вопросов Программы за каждым из участников мероприятия.

2. Формирование для проведения контрольного мероприятия группы проверяющих лиц, являющихся работниками Контрольно-счетной палаты, должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность проверяющего лица в процессе проведения контрольного мероприятия может повлиять на исполнение им должностных обязанностей. Работники Контрольно-счетной палаты обязаны в порядке, установленном приказом Контрольно-счетной палаты, заявить о наличии указанных обстоятельств председателю Контрольно-счетной палаты и руководителю контрольного мероприятия. Аудиторы Контрольно-счетной палаты в случае не устранения указанных обстоятельств обязаны заявить об их наличии председателю Городской Думы.

3. При необходимости проверки вопросов, взаимосвязанных с вопросами утвержденной Программы, но выходящих за пределы соответствующего контрольного мероприятия, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Порядком, руководителем контрольного мероприятия вносятся изменения в Программу, которые (при условии отсутствия разногласий у председателя Контрольно-счетной палаты и, в случае если программа мероприятия охватывает вопросы, входящие в компетенцию 2 и более аудиторских направлений, разногласий у лиц, возглавляющих эти направления) подлежат утверждению председателем Контрольно-счетной палаты.

В случае если Программа рассматривалась на заседании коллегии, вопрос о необходимости и возможности внесения изменений в Программу также подлежит рассмотрению на заседании коллегии.

Статья 8. Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия

1. На основании приказа Контрольно-счетной палаты руководителем контрольного мероприятия оформляется удостоверение на право проведения контрольного мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее также – удостоверение), в котором указываются:

1) основание для проведения контрольного мероприятия;

2) полное наименование контрольного мероприятия;

3) персональный состав лиц, участвующих в контрольном мероприятии, в том числе специалистов, привлеченных в качестве экспертов-консультантов;

4) проверяемый объект контроля;

5) тема контрольного мероприятия;

6) проверяемый период;

7) период проведения контрольного мероприятия (даты начала и окончания).

2. Перед тем как приступить к проведению контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия предъявляет руководителю проверяемого объекта контроля (далее также – руководитель проверяемого объекта) удостоверение (удостоверения, если их несколько) для письменного ознакомления и передает руководителю проверяемого объекта копию приказа Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия, знакомит руководителя проверяемого объекта контроля с рабочим планом проведения контрольного мероприятия (при его наличии), представляет участвующих в контрольном мероприятии проверяющих лиц, а также решает с руководителем проверяемого объекта организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия.

Статья 9. Участие в контрольных мероприятиях экспертов-консультантов

1. При проведении контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата вправе привлекать в качестве экспертов-консультантов специалистов аудиторских, научных и экспертных организаций, а также независимых экспертов (далее – эксперты-консультанты) в случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные познания, навыки и опыт, которыми сотрудники Контрольно-счетной палаты не обладают.

В качестве экспертов-консультантов привлекаются физические лица, имеющие высшее и/или послевузовское образование по направлению (специальности), соответствующему профилю экспертной деятельности, обладающие специальными познаниями и опытом, необходимыми для проведения и оформления экспертного заключения.

2. Необходимость привлечения экспертов-консультантов по предложению руководителя контрольного мероприятия определяется коллегией, которая принимает решение, содержащее рекомендацию о привлечении к участию в контрольном мероприятии определенных коллегией экспертов-консультантов.

3. Привлечение экспертов-консультантов к участию в контрольном мероприятии осуществляется на возмездной или безвозмездной основе:

1) на возмездной основе – на основании договора на выполнение работ (оказание услуг), заключаемого в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;

2) на безвозмездной основе – на основании договора безвозмездного оказания услуг.

4. Привлеченный к участию в контрольном мероприятии эксперт-консультант в соответствии с условиями заключенного договора рассматривает (анализирует и оценивает) представленные документы и/или их копии, проводит необходимые исследования, результаты которых оформляет заключением, являющимся приложением к акту о результатах проведения контрольного мероприятия либо к заключению об обследовании.

Статья 10. Порядок и этапы проведения контрольного мероприятия

1. Проведение контрольного мероприятия состоит из 2 этапов:

1) основной – период со дня издания приказа Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия до дня составления документов, указанных в части 5 статьи 4 настоящего Порядка;

2) заключительный – период со дня составления и подписания документов, указанных в части 5 статьи 4 настоящего Порядка, до дня, указанного в приказе Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия как дня передачи в коллегию для утверждения отчета, указанного в части 6 статьи 4 настоящего Порядка.

2. Проведению контрольного мероприятия может предшествовать подготовительный период (период до издания приказа Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия), включающий в себя предварительное изучение предмета и объекта контрольного мероприятия (составляющих основу определения целей, вопросов и методов самого контрольного мероприятия), результатом которого является проект Программы, подлежащей утверждению при издании приказа Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия. Предварительное изучение предмета и объекта контрольного мероприятия включает сбор информации для получения сведений (который может осуществляться путем направления запросов), определение аспектов деятельности объекта контроля (при этом особое внимание уделяется аспектам с высокой степенью риска), что позволяет в дальнейшем определить перечень вопросов, подлежащих проверке, изучению и анализу в ходе проведения контрольного мероприятия (данная информация является основой Программы). В отдельных случаях может осуществляться подготовка рабочего плана проведения контрольного мероприятия, в который не подлежат включению сведения, составляющие государственную тайну.

Подготовительный период включает в себя также предварительное изучение положений законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих цель и предмет контрольного мероприятия.

3. Основной этап – этап, состоящий непосредственно в проведении контрольных действий в соответствии с утвержденной Программой, по результатам чего оформляются акты о результатах контрольных мероприятий (проверки, ревизии), иная рабочая документация. До начала контрольного мероприятия объекту контроля предъявляются удостоверение и приказ, в которых объектом контроля (руководителем проверяемого объекта либо лицом, исполняющим обязанности отсутствующего руководителя) ставится отметка об ознакомлении. Срок проведения основного этапа проверки (ревизии) ограничен 45 днями. Срок проведения основного этапа контрольного мероприятия может быть продлен, но не более чем на 30 дней. В пределах основного этапа контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных финансовых и хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовым актам городского округа, осуществляется сбор и анализ доказательств выявляемых нарушений и недостатков, обоснование выводов и предложений. Все доказательства, которые должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу, подлежат фиксации в соответствующих актах. Проведение основного этапа контрольного мероприятия может находиться в компетенции нескольких аудиторов, что влечет составление разных актов.

4. Заключительный этап – этап, который представляет собой составление отчета о результатах контрольного мероприятия. В случае если были выявлены нарушения, оформляются представление, предписание, информационные письма, обращения в правоохранительные органы и иные необходимые документы.

Срок проведения контрольного мероприятия определяется в приказе Контрольно-счетной палаты о его проведении в соответствии с утвержденным планом деятельности. Окончанием контрольного мероприятия является утверждение коллегией отчета о результатах контрольного мероприятия.

5. В период проведения и окончания контрольного мероприятия все участвующие в нем проверяющие должностные лица находятся в непосредственном подчинении руководителя контрольного мероприятия.

Из числа лиц, участвующих в контрольном мероприятии, могут определяться лица, ответственные за проведение определенного Программой этапа (либо части мероприятия), проводимого по отдельным вопросам и объектам контроля.

Статья 11. Порядок получения информации и направления запросов

1. В целях предварительного изучения предмета и объекта (объектов) контроля контрольного мероприятия в период подготовки к его проведению (до начала его проведения) может быть получена информация, позволяющая обеспечить в установленные сроки эффективность и объективность проведения контрольного мероприятия.

2. В период подготовки к проведению контрольного мероприятия участвующие в нем проверяющие лица ознакомились с деятельностью объекта (объектов) контроля путем сбора и анализа информации о:

1) правовых актах, регламентирующих деятельность объекта (объектов) контроля;

2) целях и задачах деятельности объекта (объектов) контроля, его (их) организационно-правовой форме, организационной структуре, ведомственной подчиненности, системах контроля деятельности;

3) финансово-экономических показателей и нефинансовых результатах деятельности;

4) внутренних и внешних факторах, влияющих на деятельность объекта (объектов) контроля, о существующих основных рисках;

5) результатах предыдущих контрольных мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой в данной сфере и на данном объекте (данных объектах) контроля, а также результатах контрольных мероприятий, проведенных другими контрольными и надзорными органами.

3. В период подготовки к проведению контрольного мероприятия получение информации может осуществляться без взаимодействия с объектом контроля любым доступным способом без запросов Контрольно-счетной палаты, порядок направления которых регулируется Законом Камчатского края от 31.07.2012 № 104 «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Камчатском крае»).

В период проведения контрольного мероприятия получение информации осуществляется посредством направления в порядке, установленном Законом Камчатского края «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Камчатском крае», оформленных в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку письменных запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, документов и материалов (далее – запрос). Запросы направляются по почте, а также с применением средств факсимильной или электронной связи.

По почте запрос может быть отправлен простым или регистрируемым письмом (с уведомлением о вручении и описью вложения), иным почтовым отправлением.

Запросы подписываются председателем Контрольно-счетной палаты или исполняющим в его отсутствие его полномочия аудитором Контрольно-счетной палаты.

4. Объем и содержание запрашиваемой информации, документов и материалов определяются с учетом специфики деятельности объекта контроля, исходя из Программы и соответствующего стандарта финансового контроля.

Запрос должен содержать основание его направления, перечень запрашиваемых для исследования документов, материалов и иной информации.

Для формирования доказательственной базы контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата вправе запрашивать надлежащим образом заверенные копии исследованных подлинных документов и материалов, если такие копии ранее ей не представлялись.

5. В случае неисполнения запроса, направленного по почте либо с применением средств факсимильной или электронной связи, он должен быть оформлен с отметками «повторный» и «срочно» и доставлен способом, позволяющим подтвердить его получение адресатом:

1) вручен руководителю органа (организации) лично или лицу, исполняющему обязанности отсутствующего руководителя органа (организации), под расписку на подлежащей возврату в Контрольно-счетную палату копии запроса с указанием даты и времени вручения запроса;

2) передан в канцелярию органа (организации) с проставлением на подлежащей возврату в Контрольно-счетную палату копии запроса входящей отметки, содержащей дату и время передачи запроса.

6. Получение информации может осуществляться путем использования общедоступной информации, содержащейся на сайтах органов местного самоуправления и организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При получении информации способом, предусмотренным настоящей частью, указывается ссылка на электронный адрес соответствующего сайта, а также дата получения информации.

7. Информация, документы и материалы по запросу должны быть представлены в Контрольно-счетную палату с подписанным уполномоченным лицом сопроводительным письмом, содержащим перечисление и количество листов копий всех надлежащим образом заверенных документов.

8. В случае не представления, несвоевременного или не полного представления информации (документов, материалов) либо представления информации в искаженном виде должностное лицо Контрольно-счетной палаты составляет в 2 экземплярах и подписывает акт о данном факте по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, второй экземпляр которого направляется объекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания любым доступным способом.

Статья 12. Уведомление о проведении контрольного мероприятия

1. Руководитель контрольного мероприятия оформляет на имя руководителя проверяемого объекта уведомление о проведении контрольного мероприятия (далее также – уведомление о контрольном мероприятии) согласно приложению 6 к настоящему Порядку, содержащее название контрольного мероприятия, основания для его проведения, срок проведения мероприятия, состав лиц, участвующих в мероприятии, а также требование к руководителю проверяемого объекта о необходимости создания условий, достаточных для проведения контрольного мероприятия.

Уведомление подписывает председатель Контрольно-счетной палаты или лицо, исполняющее в его отсутствие его обязанности.

В рамках 1 контрольного мероприятия может оформляться несколько уведомлений – в зависимости от количества объектов контроля.

2. К уведомлению могут прилагаться:

1) запрос;

2) перечень вопросов, на которые до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия должны ответить должностные лица проверяемого объекта контроля;

3) разработанные специально для данного мероприятия формы, подлежащие заполнению проверяемым объектом контроля, необходимые для систематизации представляемой информации.

3. Уведомление не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия, указанного в уведомлении, направляется в проверяемый объект контроля путем:

1) вручения непосредственно руководителю проверяемого объекта под расписку на подлежащей возврату в Контрольно-счетную палату копии уведомления с указанием даты и времени вручения уведомления;

2) передачи уведомления в канцелярию проверяемого объекта контроля с проставлением на подлежащей возврату в Контрольно-счетную палату копии уведомления входящей отметки, содержащей дату и время передачи уведомления.

Статья 13. Приостановление, возобновление, продление срока проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятий

1. Срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом формы и методов проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, целей и предмета мероприятия, проверяемого (исследуемого) периода, специфики деятельности объекта (объектов) контроля, а также подлежащих проверке аспектов деятельности и объемов проверяемых денежных средств.

2. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия может быть приостановлено приказом Контрольно-счетной палаты, изданным на основании мотивированного обращения руководителя данного мероприятия (иного заинтересованного должностного лица Контрольно-счетной палаты), в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для приостановления проведения мероприятия.

На время приостановления контрольного или экспертно-аналитического мероприятия течение его срока прерывается.

В случае прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, его проведение возобновляется на основании соответствующего приказа Контрольно-счетной палаты, изданного по мотивированному обращению руководителя данного мероприятия.

3. Срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия может продлеваться приказом Контрольно-счетной палаты на основании мотивированного обращения руководителя данного мероприятия.

Руководитель проверяемого объекта уведомляется руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия об изданных приказах Контрольно-счетной палаты в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня их издания 1 из способов, указанных в части 3 статьи 12 настоящего Порядка.

Статья 14. Изменение персонального состава лиц, участвующих в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии

1. Во время проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председателем Контрольно-счетной палаты может быть принято решение об изменении персонального состава лиц, участвующих в мероприятии, в том числе о смене руководителя данного мероприятия, о замене привлеченных в качестве экспертов-консультантов специалистов.

Решение об изменении персонального состава лиц, участвующих в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии, принимается при наличии объективных обстоятельств, препятствующих своевременному и/или качественному проведению мероприятия в утвержденном составе, и оформляется внесением изменений в приказ Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и Программу без внесения изменений в план деятельности.

2. Решение об изменении персонального состава лиц, участвующих в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии (о замене привлеченных в качестве экспертов-консультантов специалистов), а также о внесении соответствующих изменений в выданное удостоверение на право проведения контрольного мероприятия доводится в письменной форме руководителем данного мероприятия до сведения руководителя проверяемого объекта в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Контрольно-счетной палаты о внесении изменений 1 из способов, указанных в части 3 статьи 12 настоящего Порядка.

Статья 15. Порядок проведения контрольного мероприятия

1. Организация проведения контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденным планом деятельности, приказом Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия и стандартом финансового контроля.

Начало проведения контрольного мероприятия наступает после реализации руководителем данного контрольного мероприятия части 2 статьи 8 настоящего Порядка.

2. В течение всего периода проведения контрольного мероприятия в случае отказа в допуске на проверяемый объект контроля проверяющего лица (проверяющих лиц) Контрольно-счетной палаты, непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемого объекта контроля запрошенных информации, документов и материалов, невыполнения требований по созданию на проверяемом объекте контроля необходимых условий для работы участвующих в проведении мероприятия проверяющих лиц Контрольно-счетной палаты, руководитель данного контрольного мероприятия обязан незамедлительно (в течение рабочего дня наступления указанного в настоящей части события) проинформировать председателя Контрольно-счетной палаты и составить в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку акт об отказе в допуске на проверяемый объект контроля (о создании иного препятствия в проведении контрольного мероприятия) с указанием даты, времени, места составления и данных о допустившем противоправные действия субъекте правонарушения, а также протокол об административном правонарушении.

Председателю Контрольно-счетной палаты в течение рабочего дня наступившего события представляется на подпись проект предписания по факту воспрепятствования контрольной деятельности и докладывается о мерах, предпринятых по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

3. Окончанием проведения контрольного мероприятия является день окончания реализации части 4 статьи 10 настоящего Порядка.

Статья 16. Порядок оформления результатов контрольного мероприятия

1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в виде составленного по форме, установленной приложением 8 к настоящему Порядку, акта о результатах проведения контрольного мероприятия (далее также – акт о результатах контрольного мероприятия), страницы которого должны быть пронумерованы, состоящего из 2 частей – вводной и описательной:

1) вводная часть содержит информацию о проводимом мероприятии:

а) дату, место составления акта о результатах контрольного мероприятия, сведения о составивших его лицах;

б) основание для проведения контрольного мероприятия, его полное название, цель и предмет, а также метод (методы) и вид (виды) его проведения;

в) проверяемый период;

г) информацию об объекте контроля: его реквизиты и наименование, регулирующие его деятельность законодательство, правовые акты и учредительные документы, руководитель (руководители), главный бухгалтер, наличие лицензий, характеристика объекта контроля;

д) сроки проведения контрольного мероприятия;

е) объем проверенных средств и/или имущества;

ж) информацию о дате проведения предыдущих контрольных мероприятий;

2) описательная часть содержит результаты контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия:

а) выявленные факты нарушений законодательства, недостатков в деятельности проверяемого объекта контроля с указанием конкретных положений законов и/или нормативных правовых актов, требования которых нарушены, факты недопоставления средств в доходную часть бюджета городского округа, нецелевого и/или неэффективного использования проверенных средств;

б) виды и суммы причиненного выявленного ущерба, виды и суммы ущерба, возмещенного в рамках контрольного мероприятия, а также принятые меры по устранению выявленных нарушений;

в) информацию о выполнении (не выполнении) ранее выданных рекомендаций Контрольно-счетной палаты (при их наличии);

г) перечень актов (при их наличии), составленных в случае отказа в допуске на объект контроля, непредставления или несвоевременного представления документов и материалов или иных фактов воспрепятствования в проведении контрольного мероприятия;

д) иные результаты контрольного мероприятия, характеризующие все аспекты в полном объеме, предусмотренном Программой.

2. В акте о результатах контрольного мероприятия может быть отражен анализ финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта контроля.

3. При составлении акта о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться объективность, краткость и ясность изложения выявленных нарушений, логическая и хронологическая последовательность, документальное обоснование всех изложенных фактов со ссылкой на реквизиты первичных бухгалтерских и других документов, а также нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Включение в акт о результатах контрольного мероприятия различного рода предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольного мероприятия, а также морально-этической оценки действий (намерений и целей) должностных лиц объекта контроля, не допускается.

В случае если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте о результатах такого мероприятия делается запись: «нарушений не выявлено».

К акту о результатах контрольного мероприятия прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями, оформленные в виде приложений, являющихся неотъемлемой частью акта.

4. Акт о результатах контрольного мероприятия составляют и подписывают проводившие проверку должностные лица Контрольно-счетной палаты, которые несут ответственность за достоверность результатов проведенного контрольного мероприятия.

Акт о результатах контрольного мероприятия оформляется в отношении каждого объекта контроля в 2 экземплярах и подлежит регистрации, осуществляемой в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

Оба экземпляра зарегистрированного акта направляются с сопроводительным письмом, содержащим требование о возврате 1 экземпляра акта, составленным по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку, руководителю объекта контроля под расписку о получении с указанием даты получения и уведомлением об ответственности за разглашение персональных данных, содержащихся в акте о результатах контрольного мероприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении контрольного мероприятия на нескольких объектах в каждый объект контроля представляется акт, который имеет отношение к данному объекту.

Представление в объект контроля документов, содержащих результаты проверки других объектов контроля, не допускается, за исключением случаев представления объекту контроля информации в отношении иных объектов, подведомственных ему.

5. После ознакомления с актом о результатах контрольного мероприятия руководитель объекта контроля либо иной уполномоченный руководителем объекта контроля представитель объекта контроля (далее также – представитель объекта контроля) не позднее чем в 10-дневный срок со дня получения указанного акта имеет право:

1) подписать акт о результатах контрольного мероприятия без пояснений и замечаний;

2) подписать акт о результатах контрольного мероприятия с пояснениями, замечаниями в случае несогласия с фактами, изложенными в акте;

3) отказаться от подписания акта о результатах контрольного мероприятия.

В случае если в соответствии с пунктом 1 настоящей части акт о результатах контрольного мероприятия подписан руководителем (представителем) объекта контроля без пояснений и замечаний, но впоследствии им принято решение о направлении пояснений и замечаний, они в письменном виде направляются в Контрольно-счетную палату не позднее чем в 10-дневный срок со дня получения указанного акта.

В случае подписания в соответствии с пунктом 2 настоящей части руководителем (представителем) объекта контроля акта о результатах контрольного мероприятия с указанием на наличие пояснений и замечаний, они в письменном виде направляются в Контрольно-счетную палату не позднее чем в 10-дневный срок со дня получения указанного акта.

Представленные в установленный срок пояснения и замечания прилагаются к акту о результатах контрольного мероприятия и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

В случае отказа руководителя объекта контроля ознакомиться с актом о результатах контрольного мероприятия, а также в случае истечения срока, установленного для ознакомления, руководитель контрольного мероприятия делает об этом в акте соответствующую запись. В этом случае акт о результатах контрольного мероприятия направляется объекту контроля путем его представления в канцелярию объекта контроля непосредственно либо по почте регистрируемым письмом с уведомлением о вручении, либо иным способом, позволяющим достоверно подтвердить факт его получения, а также дату такого получения. Документы, подтверждающие факт отправления акта о результатах контрольного мероприятия по почте или передачи его иным способом, а также факт его получения объектом контроля, приобщаются к экземпляру акта о результатах контрольного мероприятия, помещаемого в материалы контрольного мероприятия.

6. Руководитель контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Контрольно-счетную палату письменных пояснений и замечаний от руководителя (представителя) объекта контроля проводит их анализ, оформляет и представляет на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты проект заключения о результатах анализа письменных пояснений и замечаний, поступивших от руководителя объекта контроля, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

В исключительных случаях срок подготовки заключения может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты по мотивированному ходатайству руководителя контрольного мероприятия не более чем на 3 рабочих дня.

В случае невозможности подготовки проекта заключения руководителем контрольного мероприятия (отпуск, болезнь, временное отсутствие по иным уважительным причинам) подготовка проекта заключения по решению председателя Контрольно-счетной палаты поручается иному проверяющему должностному лицу Контрольно-счетной палаты и проводится в те же сроки.

По мотивированному предложению руководителя контрольного мероприятия или иного лица, готовящего заключение на пояснения и замечания к акту о результатах контрольного мероприятия, председателем Контрольно-счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Контрольно-счетную палату письменных пояснений и замечаний может быть проведено совещание по их рассмотрению с участием всех аудиторов Контрольно-счетной палаты и руководителя (представителей) объекта контроля. Срок подготовки заключения в таком случае определяется в резолюции председателя Контрольно-счетной палаты на служебной записке руководителя контрольного мероприятия (иного лица, готовящего заключение) с учетом времени, необходимого для проведения такого совещания. Заключение в этом случае составляется в течение 3 рабочих дней после дня проведения совещания.

В течение дня, следующего за днем утверждения председателем Контрольно-счетной палаты заключения, первый экземпляр заключения направляется руководителю объекта контроля, а второй с отметкой о получении приобщается к материалам контрольного мероприятия.

7. Внесение изменений в подписанный акт о результатах контрольного мероприятия, основанных на пояснениях и замечаниях руководителя (представителя) объекта контроля, не допускается. При условии согласия руководителя контрольного мероприятия с пояснениями и/или замечаниями руководителя (представителя) объекта контроля руководителем контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетной палаты указанного в части 6 настоящей статьи заключения оформляется пояснительная записка с уточнениями к акту о результатах контрольного мероприятия, являющаяся его приложением. Копия такой пояснительной записки направляется руководителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня ее оформления 1 из способов, указанных в части 3 статьи 12 настоящего Порядка.

Акт считается оформленным с даты его регистрации в канцелярии Контрольно-счетной палаты.

8. После подписания акта о результатах контрольного мероприятия или в случае истечения срока для его подписания руководителем объекта контроля, осуществляется подготовка и принятие решений по результатам контрольного мероприятия.

В случае если при проведении контрольного мероприятия выявлены факты незаконного использования средств бюджета городского округа, в которых усматриваются признаки состава преступления или коррупционного правонарушения, руководитель контрольного мероприятия незамедлительно информирует об этом председателя Контрольно-счетной палаты.

9. При проведении контрольных мероприятий возможно составление также следующих актов:

1) акт встречной проверки – составляется в случае, если возникает необходимость проведения встречной проверки для установления или подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

2) акт контрольного обмера (обследования) – оформляется в случае проведения контрольного обмера, если возникает необходимость физического измерения объема;

3) акт по факту непредставления информации, документов, материалов – готовится в случае отказа в предоставлении документов и материалов, несвоевременного или неполного предоставления документов и материалов, представления запрошенных документов и материалов в искаженном виде;

4) акт опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов, акт изъятия документов и материалов – составляются в случае выявления подлогов, подделок, хищений, злоупотреблений и пресечения данных противоправных действий (сама процедура проводится с участием уполномоченных должностных лиц объекта контроля).

Формы и порядок составления актов, указанных в настоящей части, а также порядок ознакомления с ними проверяемых объектов контроля устанавливаются стандартом финансового контроля, утверждаемым Контрольно-счетной палатой.

10. На основании акта о результатах контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 18 настоящего Порядка, составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

Статья 17. Возбуждение дел об административных правонарушениях

1. В случае обнаружения в ходе проведения контрольного мероприятия административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты составляется протокол об административном правонарушении, который направляется в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по форме, установленной стандартом финансового контроля.

Статья 18. Порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных мероприятий, формирования дела о контрольном мероприятии

1. Руководитель контрольного мероприятия по результатам проведения контрольного мероприятия подготавливает следующие документы:

1) проект отчета о результатах контрольного мероприятия по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку, содержащий обобщение и анализ материалов контрольного мероприятия, сводный перечень изложенных в акте фактов нарушений, а также выводы и предложения;

2) копии составленных в ходе контрольного мероприятия актов, представлений, предписаний, информационных писем и ответов на них, а также протоколов об административных правонарушениях (при наличии).

2. Документы, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, подготавливаются в следующие сроки:

1) в случае подписания в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 16 настоящего Порядка руководителем объекта контроля акта о результатах контрольного мероприятия без пояснений и замечаний – в месячный срок со дня подписания акта;

2) в случае подписания в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 16 настоящего Порядка руководителем объекта контроля акта о результатах контрольного мероприятия с указанием на наличие пояснений и/или замечаний – в месячный срок со дня утверждения председателем Контрольно-счетной палаты заключения, предусмотренного частью 6 статьи 16 настоящего Порядка;

3) в случае отказа руководителя объекта контроля от подписания об ознакомлении с актом о результатах контрольного мероприятия – в месячный срок со дня получения акта объектом контроля;

4) по мотивированному обращению руководителя контрольного мероприятия председателем Контрольно-счетной палаты срок подготовки проекта отчета может быть продлен однократно не более чем на 30 дней.

3. Проект отчета о результатах контрольного мероприятия составляется на основании акта о результатах контрольного мероприятия и представляет собой проект документа, содержащего анализ, обобщение и классификацию выявленных нарушений, установление условий и обстоятельств, способствовавших их совершению, а также выводы и предложения по устранению выявленных нарушений.

Отчет о результатах контрольного мероприятия должен не только обобщать выявленные факты, но и включать положения, которые объясняют причину возникновения нарушения, характеризовать значимость нарушений и недостатков, содержать оценку причиненного ущерба, включать предложения по устранению недостатков и нарушений, которые должны быть направлены объекту контроля.

При составлении проекта отчета о результатах контрольного мероприятия необходимо исключить подробное описание всех выявленных нарушений и недостатков, указанных в акте о результатах контрольного мероприятия. Проект отчета (утвержденный отчет) о результатах контрольного мероприятия должен содержать обезличенные персональные данные, исключающие возможность идентифицировать субъект персональных данных, к которому эти персональные данные относятся. Проект отчета о результатах контрольного мероприятия подписывается составившим его руководителем контрольного мероприятия.

При анализе может быть использована информация, полученная по результатам текущего контрольного мероприятия, ранее проведенных контрольных мероприятий, запросов и требований о предоставлении информации, а также любая иная информация (общедоступная, статистическая), поступившая в Контрольно-счетную палату или собранная самостоятельно и необходимая для полного и всестороннего описания выявленного нарушения.

4. При установлении длящегося нарушения, которое выходит за пределы проверяемого в ходе контрольного мероприятия периода, руководитель контрольного мероприятия обязан:

1) либо описать весь период, в течение которого совершалось нарушение, с целью его полного выявления и описания для исключения подобных нарушений в будущем;

2) либо внести предложение о включении соответствующего контрольного мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий или очередной год.

5. Проект отчета о результатах контрольного мероприятия с необходимыми материалами в день его подписания направляется председателю Контрольно-счетной палаты для включения в повестку дня заседания коллегии.

Проект отчета о результатах контрольного мероприятия должен быть рассмотрен на ближайшем заседании коллегии.

После утверждения коллегией отчета о результатах контрольного мероприятия, позднее считается окончательным, а копия отчета в течение 3 рабочих дней, следующих за днем утверждения отчета, направляется в уполномоченные органы, размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и может быть опубликована в средствах массовой информации.

До направления утвержденного отчета в органы и должностным лицам, указанным в решении коллегии, и до размещения его на официальном сайте Контрольно-счетной палаты (в средствах массовой информации), отчет может быть доработан составившим его лицом. Доработка отчета включает внесение одобренных коллегией предложений, исправление опечаток, арифметических и технических ошибок, иных недостатков отчета. При этом не допускается изменение утвержденных коллегией выводов об установленных в ходе контрольного мероприятия недостатках и нарушениях законодательства. Доработанный отчет повторно подписывается составившим его лицом и в течение 3 рабочих дней после дня заседания коллегии, на котором был утвержден отчет, передается секретарю коллегии для направления органам и должностным лицам, указанным в решении коллегии.

6. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта (актов) контрольного мероприятия, надлежащим образом оформленных приложений к нему, ссылки на которые имеются в акте (приказ о проведении контрольного мероприятия и удостоверение на право его проведения, таблицы, копии проверенных документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы), вынесенных представлений, предписаний, направленных и полученных информационных писем, копий документов по делу об административном правонарушении и отчета о результатах контрольного мероприятия.

По результатам проведенного контрольного мероприятия ответственным за его проведение должностным лицом Контрольно-счетной палаты составляется справка «Сведения о результатах проведенного контрольного мероприятия» (форма справки приведена в приложении 12 к настоящему Порядку). Внесенные в справку сведения постоянно актуализируются аудитором Контрольно-счетной палаты, возглавляющим соответствующее направление деятельности, до тех пор, пока коллегией не будет принято решение о снятии результатов соответствующего мероприятия с контроля. По окончании календарного года аудитором Контрольно-счетной палаты, возглавляющим соответствующее направление деятельности, составляется сводная справка, включающая результаты всех контрольных мероприятий, проведенных в отчетном году. Справка представляется председателю Контрольно-счетной палаты одновременно с представлением годовой отчетности по направлению деятельности.

При заполнении раздела 1 «Объем проверенных средств» справки в случаях, если заполнение формы осуществляется по результатам проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации, итоговым объемом считается валюта баланса организации по состоянию на конец проверяемого периода.

7. Материалы каждого контрольного мероприятия в делопроизводстве Контрольно-счетной палаты должны составлять отдельное дело с соответствующим номером, наименованием и количеством томов этого дела, а также описью прилагаемых документов (материалов) контрольного мероприятия. Формирование дела и сдача его в архив Контрольно-счетной палаты производится руководителем контрольного мероприятия или лицом, назначенным приказом Контрольно-счетной палаты, в месячный срок после утверждения коллегией отчета о результатах контрольного мероприятия.

Статья 19. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты

1. Представление Контрольно-счетной палаты – документ, содержащий требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного ему вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. В случаях выявления нарушений, требующих безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению по фактам отказа в допуске или ином воспрепятствовании должностным лицам Контрольно-счетной палаты в проведении контрольного мероприятия, в случае несвоевременного представления запрашиваемых документов и несоблюдении сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетная палата направляет объекту контроля предписания Контрольно-счетной палаты.

Проекты представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты руководитель контрольного мероприятия подготавливает по формам согласно приложениям 13 и 14 к настоящему Порядку.

3. Содержащиеся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты предложения (рекомендации) должны быть конкретными и ясными по форме и содержанию.

4. Проекты представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, подготовленные по результатам контрольного мероприятия в сроки, установленные частью 2 статьи 18 настоящего Порядка, передаются в день их составления председателю Контрольно-счетной палаты или исполняющему в его отсутствие его обязанности аудиторю Контрольно-счетной палаты для подписания.

В период проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия при выявлении нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольного или экспертно-аналитического мероприятия руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в возможно короткие сроки (не позднее 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушения) составляются проекты предписаний и в день составления передаются председателю Контрольно-счетной палаты или исполняющему в его отсутствие его обязанности аудиторю Контрольно-счетной палаты для подписания.

Подписанные представления, предписания в день их подписания подлежат регистрации Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, и направлению объектам контроля.

5. Направление представлений, предписаний осуществляется путем непосредственного их вручения под подпись руководителю объекта контроля, либо путем передачи в канцелярию (приемную) объекта контроля.

Копии представлений, предписаний могут быть направлены должностным лицам органов местного самоуправления городского округа, в служебные обязанности которых входит осуществление контроля или совершение распорядительных действий в отношении объектов контроля.

В случае если представления, предписания вручаются непосредственно руководителю объекта контроля, передаются в канцелярию (приемную) объекта контроля, на экземпляре представления, предписания, подлежащем возврату в Контрольно-счетную палату, проставляется отметка о его получении.

Статья 20. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетного нарушения, за совершение которого предусмотрено применение бюджетной меры принуждения, Контрольно-счетная палата подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

2. Проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения разрабатывается руководителем контрольного мероприятия по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку.

Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетной меры принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или исполняющим в его отсутствие его обязанности аудитором Контрольно-счетной палаты.

3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в порядке, установленном частью 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса, финансовому органу, уполномоченному в соответствии с Бюджетным кодексом и актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения.

4. По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

Статья 21. Порядок проведения и оформления экспертно-аналитических мероприятий

1. Организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с планом деятельности, поручениями председателя Контрольно-счетной палаты и регулируется настоящим Порядком и стандартом финансового контроля.

2. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата:

1) проводит экспертизу и по результатам анализа дает заключение по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), проекту решения Городской Думы о внесении в него изменений;

2) проводит финансово-экономическую экспертизу и дает заключение по проектам нормативных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ.

При подготовке экспертизы проектов нормативных правовых актов необходимо сделать выводы о положительном (отрицательном) влиянии заложенных в проект норм на бюджетный процесс в городском округе, а также оценить положительные (отрицательные) последствия реализации проекта нормативного правового акта на исполнение доходной и расходной частей бюджета городского округа, эффективность использования муниципального имущества (форма заключения установлена приложением 16 к настоящему Порядку).

3. В целях проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата осуществляет:

1) подготовку заключения на отчет об исполнении бюджета городского округа с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа;

3) оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительства или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4) анализ бюджетного процесса в городском округе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

5) рассмотрение иных вопросов в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края и нормативными правовыми актами городского округа.

4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации, полученных в ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Аналитические записки Контрольно-счетной палаты подготавливаются на основании плана деятельности Контрольно-счетной палаты и/или поручения председателя Контрольно-счетной палаты.

5. Аналитическая записка формируется исходя из материалов Контрольно-счетной палаты по проведенным контрольным мероприятиям (акты и отчеты о результатах контрольного мероприятия), с использованием информации, полученной Контрольно-

счетной палатой в соответствии с направленными в адрес исследуемого в аналитической записке объекта (объектов) запросами, а также сведений, полученных от других лиц, способных предоставить без проведения контрольных мероприятий достоверную информацию по интересующим Контрольно-счетную палату вопросам. Аналитическая записка, составляемая по форме, установленной приложением 17 к настоящему Порядку, должна содержать следующую информацию:

- 1) основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (структурная единица плана деятельности или реквизиты документа, содержащего поручение председателя Контрольно-счетной палаты);
- 2) исследуемый период;
- 3) источники информации;
- 4) объекты экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);
- 5) срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 6) ответы на вопросы программы экспертно-аналитического мероприятия;
- 7) результаты (выводы) экспертно-аналитического мероприятия;
- 8) предложения и рекомендации (при наличии).

Объем и структура аналитической записки определяются ответственным исполнителем и участниками мероприятия (при условии обязательного отражения вопросов, указанных в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия).

6. Сроки оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий устанавливаются Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Сроки подготовки заключений на проект бюджета городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), на решение Городской Думы о внесении в него изменений и отчета об исполнении бюджета городского округа устанавливаются решением Городской Думы о бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе.

Сроки подготовки аналитических записок устанавливаются планом деятельности и/или поручением председателя Контрольно-счетной палаты.

Сроки подготовки заключений на проекты нормативных правовых актов городского округа и проекты нормативных правовых актов о внесении в них изменений определяются поручениями председателя Контрольно-счетной палаты и не могут составлять более 10 рабочих дней со дня получения проектов нормативных правовых актов.

Статья 22. Контроль за реализацией предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палаты

1. Непосредственный контроль и анализ информации в части полноты и достаточности мер, принятых объектами контроля по итогам проведенных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, осуществляет лицо, являвшееся руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

2. Снятие мероприятий с контроля производится коллегией при наличии письменного обоснования лица, являвшегося руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, об их полном исполнении и целесообразности снятия вопроса с контроля.

Статья 23. Требования к служебному поведению должностных лиц Контрольно-счетной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, действуя в пределах полномочий, установленных для Контрольно-счетной палаты законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа, осуществляют взаимодействие с должностными лицами объектов контроля, органов местного самоуправления, муниципальных и иных органов и организаций, соблюдая требования статьи 14 Федерального закона положений Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должностным лицам Контрольно-счетной палаты следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых ими решений.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с должностными лицами и сотрудниками объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут привести к коррупции или поставить под сомнение их объективность и независимость.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не должны использовать информацию, полученную при проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать такую информацию.

Статья 24. Порядок работы коллегии

1. Для рассмотрения вопросов планирования и организации работы Контрольно-счетной палаты, совершенствования методов контрольной и экспертно-аналитической деятельности, утверждения отчетов, рассмотрения других вопросов работы Контрольно-счетной палаты образуется коллегия, работа которой проводится в форме заседаний.

2. Коллегия состоит из председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты. Работой коллегии руководит председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3. На заседание коллегии по решению председателя Контрольно-счетной палаты могут приглашаться иные сотрудники Контрольно-счетной палаты, не являющиеся членами коллегии.

4. В работе коллегии имеют право принимать участие Глава городского округа, председатель Городской Думы, оповещаемые председателем Контрольно-счетной палаты в письменной форме о дне заседания коллегии в срок, не превышающий 3 рабочих дней до дня заседания коллегии, а также депутаты Городской Думы.

По решению председателя Контрольно-счетной палаты на заседании коллегии могут приглашаться представители надзорных и правоохранительных органов, а по вопросам, отнесенным к их компетенции, – руководители органов администрации городского округа, руководители (представители) объектов контроля.

5. На заседании коллегии могут также присутствовать представители средств массовой информации, общественности и иные лица.

6. Во время заседания коллегии никто из участников заседания и приглашенных лиц не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании коллегии. Председательствующий на заседании коллегии вправе взять слово для выступления в любой момент.

7. Присутствующие на заседании коллегии лица, не являющиеся членами коллегии, не могут вмешиваться в ход заседания коллегии, должны соблюдать установленный порядок и исполнять требования председательствующего.

8. Заседания коллегии созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, председателем Контрольно-счетной палаты по собственной инициативе либо по предложению членов коллегии при условии обеспечения необходимыми для проведения заседания коллегии материалами.

В случае изменения даты заседания новая дата заседания доводится до членов коллегии и приглашенных лиц председателем Контрольно-счетной палаты в письменной форме в срок, не превышающий 3 рабочих дней до дня заседания коллегии.

9. Заседание коллегии, как правило, является открытым. По решению председателя Контрольно-счетной палаты или коллегии могут проводиться закрытые заседания коллегии.

10. К исключительной компетенции коллегии относятся:

- 1) утверждение Регламента Контрольно-счетной палаты, а также изменений в него;
- 2) утверждение направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 3) одобрение проекта плана деятельности Контрольно-счетной палаты, а также внесение в него изменений;
- 4) рассмотрение и утверждение отчетов о результатах контрольных мероприятий и определение необходимых форм реагирования на выявленные нарушения;
- 5) решение вопросов о проведении дополнительных контрольных мероприятий;
- 6) рассмотрение отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 7) постановка на контроль и снятие с него результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты;
- 8) рассмотрение результатов исполнения предписаний и представлений;
- 9) утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических рекомендаций по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) рассмотрение поступивших поручений и обращений, обязательных для рассмотрения Контрольно-счетной палатой в соответствии с настоящим Порядком;

11) иные вопросы (при условии их внесения членами коллегии), связанные с непосредственным осуществлением внешнего муниципального финансового контроля.

11. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания коллегии принимаются решения об одобрении (утверждении), либо отклонении (возвращении на доработку) рассматриваемых вопросов, проектов документов (далее также – вопросы).

При отклонении рассматриваемых вопросов в решении коллегии указываются основания этого решения и рекомендации исполнителю провести дополнительную работу, дооформить документы, выполнить иные действия в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

По решению коллегии недостаточно проработанные вопросы могут быть сняты с обсуждения, а материалы возвращены исполнителям на доработку.

12. Подготовка и проведение заседаний коллегии осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) все члены коллегии обязаны участвовать в работе коллегии и имеют равное право голоса на ее заседаниях;

2) заседание коллегии считается правомочным при участии в нем более половины от установленного состава коллегии;

3) члены коллегии не вправе передавать свои полномочия третьим лицам;

4) в случае, если член коллегии по уважительной причине не может лично участвовать в ее заседании, но ознакомился с вопросами проекта повестки дня коллегии, он вправе представить на имя председателя Контрольно-счетной палаты (через секретаря коллегии) свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде. В этом случае письменное обращение отсутствующего члена коллегии оглашается председательствующим на заседании коллегии и приобщается к протоколу заседания коллегии, а голос отсутствующего учитывается при голосовании (форма письменного обращения приведена в приложении 18 к настоящему Порядку);

5) проект повестки заседания коллегии формируется председателем Контрольно-счетной палаты по личной инициативе, предложениям членов коллегии, а также иных должностных лиц Контрольно-счетной палаты, представленных секретарю коллегии, и вручается членам коллегии и приглашенным лицам вместе с необходимыми материалами не позднее чем за 3 рабочих дня до ее заседания;

6) за подготовку повестки заседания коллегии ответственен секретарь коллегии, назначаемый приказом председателя Контрольно-счетной палаты (при этом в случае временного отсутствия основного работника, на которого возложено исполнение обязанностей секретаря коллегии, секретарь коллегии назначается также приказом председателя Контрольно-счетной палаты из числа сотрудников Контрольно-счетной палаты), за размещение повестки на официальном сайте Контрольно-счетной палаты – лицо, ответственное за информационную деятельность в Контрольно-счетной палате;

7) должностное лицо Контрольно-счетной палаты, инициировавшее рассмотрение вопроса на заседании коллегии, обеспечивает и несет ответственность за подготовку представляемых на рассмотрение коллегии материалов:

а) по вопросам о результатах контрольных мероприятий:

- проекта отчета о результатах контрольного мероприятия, подписанного составившим его лицом;

- проекта решения коллегии, форма которого установлена приложением 19 к настоящему Порядку (с указанием себя в качестве составителя проекта);

б) по экспертно-аналитическим мероприятиям, подлежащим рассмотрению на заседании коллегии, – документов, оформленных проводившим мероприятия сотрудником (сотрудниками) в виде заключений, отчетов, аналитических записок;

в) по другим вопросам работы Контрольно-счетной палаты, вносимым на рассмотрение коллегии, – документов, состав и форма которых определяется председателем Контрольно-счетной палаты или лицом, исполняющим его обязанности;

8) служебные записки о включении вопросов в повестку заседания коллегии, а также необходимые для рассмотрения вопроса материалы представляются не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания коллегии, секретарю коллегии, который проверяет комплектность представленных документов и материалов, при необходимости истребует у инициатора недостающие документы и материалы, о чем незамедлительно докладывает председателю Контрольно-счетной палаты, принимающему решение о соответствии поступивших материалов предъявляемым требованиям и их достаточности для объективного и всестороннего рассмотрения на заседании коллегии (при этом вопросы, требующие доработки, по письменной резолюции председателя Контрольно-счетной палаты возвращаются инициатору включения вопроса в повестку заседания коллегии);

9) по включенным в проект повестки заседания коллегии вопросам секретарь коллегии изготавливает необходимое количество копий материалов и передает их в этот же день членам коллегии для ознакомления (в случае отсутствия возможности передать копии материалов отсутствующим членам коллегии секретарь коллегии информирует их о поступивших документах и необходимости их получения в канцелярии Контрольно-счетной палаты);

10) в издаваемом не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания коллегии приказе Контрольно-счетной палаты и проекте повестки заседания коллегии указываются дата, время и место заседания, а также вопросы, включенные в проект повестки, фамилии, имена, отчества докладчиков (содокладчиков) и занимаемые ими должности (форма проекта повестки заседания коллегии приведена в приложении 20 к настоящему Порядку);

11) сформированный не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания коллегии проект повестки заседания коллегии после его подписания председателем Контрольно-счетной палаты передается секретарем коллегии должностному лицу, ответственному за информационную деятельность в Контрольно-счетной палате, для размещения повестки в день ее подписания на официальном сайте Контрольно-счетной палаты;

12) рассмотрение вопросов, предлагаемых для включения в повестку дня заседания коллегии, производится на заседании коллегии в следующем порядке:

а) председательствующий оглашает сформированную повестку дня заседания коллегии и выясняет у членов коллегии о необходимости внесения в нее изменений;

б) член коллегии может внести предложение о включении в повестку заседания вопроса, ранее внесенного им, но возвращенного председателем Контрольно-счет-

ной палаты на доработку, либо вопроса, требующего срочного решения (при этом обязанность по представлению всех необходимых для рассмотрения вопроса материалов возлагается на инициатора такого включения);

в) решение о включении в повестку дня заседания коллегии вопроса или об исключении вопроса из повестки дня принимается коллегией большинством голосов, после чего вопрос об утверждении повестки дня в целом ставится на голосование;

г) решение коллегии принимается простым большинством голосов членов коллегии, присутствующих на ее заседании, открытым голосованием путем поднятия руки;

д) повестка дня коллегии считается утвержденной, если за ее принятие проголосовало большинство присутствующих на заседании членов коллегии (с учетом письменного мнения отсутствующего по уважительной причине члена коллегии);

е) в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим (указанное положение действует во всех случаях голосования на заседаниях коллегии);

13) рассмотрение и обсуждение вопросов, включенных в проект повестки дня коллегии, осуществляется в следующем порядке:

а) председательствующий объявляет наименование рассматриваемого вопроса и предоставляет слово докладчику, содокладчику (при наличии);

б) время для доклада, содоклада не может превышать 15 минут, после чего докладчик информирует коллегию о поступивших дополнительных материалах (например, при обсуждении результатов контрольных мероприятий – о письменных пояснениях и замечаниях к акту о результатах контрольного мероприятия), а также дает по ним свой комментарий;

в) вопросы докладчику, содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада и не должны превышать 15 минут, если иное не установлено председательствующим;

г) во время ответов на вопросы докладчик, содокладчик имеют право запрашивать у других членов коллегии и/или лиц, присутствующих на заседании коллегии, информацию, необходимую им для ответа на заданный вопрос;

д) в ходе обсуждения доклада может заслушиваться информация присутствующих руководителей (представителей) объектов контроля;

е) время повторных выступлений ограничивается 3 минутами;

ж) по результатам обсуждения вопроса перед голосованием докладчик имеет право на заключительное выступление, которое не может превышать 5 минут, после чего председательствующий закрывает обсуждение вопроса и ставит проект решения на голосование «за основу»;

з) в случае принятия проекта решения «за основу» на голосование ставятся поправки, одобренные основным докладчиком, после чего на голосование ставятся другие поправки, предложенные членами коллегии;

и) окончательный вариант решения коллегии ставится на голосование в целом, после чего по итогам голосования председательствующим оглашается итог обсуждения вопроса:

- об одобрении (утверждении) решения;

- об отклонении (не принятии) решения и направлении на доработку рассматриваемых материалов;

к) рассмотрение вопроса прекращается;

14) каждое заседание коллегии фиксируется ее секретарем путем составления протокола заседания коллегии, форма которого установлена приложением 21 к настоящему Порядку, содержащим:

а) дату, время и место заседания и порядковый номер протокола;

б) список членов коллегии, присутствующих на заседании;

в) наличие письменных мнений отсутствующих по уважительной причине членов коллегии по вопросам повестки заседания коллегии, с которыми они ознакомились;

г) список приглашенных на заседание лиц с указанием должностей и вопросов, для обсуждения которых они приглашены;

д) вопросы повестки заседания с указанием докладчиков (содокладчиков);

е) результаты голосования по каждому из рассмотренных вопросов;

ж) итоговые решения, принятые коллегией;

з) порядок исполнения решений, принятых коллегией, с указанием сроков и ответственных за их исполнение лиц;

15) протокол заседания коллегии оформляется секретарем коллегии в течение 3 рабочих дней, начиная со дня, следующего после дня проведения заседания коллегии, подписывается председательствующим на заседании и секретарем коллегии, после чего его копия может быть направлена для сведения членам коллегии, а также ответственному должностному лицу для подготовки информации и других материалов о состоявшемся заседании коллегии для размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты;

16) по решению председательствующего на заседании коллегии может вестись аудиозапись заседания;

17) контроль за соблюдением настоящего Порядка на заседании коллегии осуществляет председательствующий, который вправе по ходатайству члена коллегии или по собственной инициативе принять решение о перерыве в заседании коллегии и о продолжительности такого перерыва.

13. Принятое решение коллегии по результатам голосования отражается в протоколе заседания и оформляется секретарем коллегии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания в виде отдельного документа (составленного в соответствии с приложением 19 к настоящему Порядку без указания на составителя проекта решения), который подписывается председательствующим на заседании и секретарем коллегии и по указанию председателя Контрольно-счетной палаты доводится до сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Учет и хранение решений коллегии осуществляется ответственным должностным лицом в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

14. Решения, принятые коллегией, являются обязательными для всех должностных лиц и сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Контроль за исполнением решений, принятых коллегией по отдельным вопросам, возлагается на определенных коллегией членов коллегии. Общий контроль за исполнением решений коллегии возлагается на председателя Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – на лицо, исполняющее его обязанности.

15. Член коллегии или группа членов коллегии, не согласный(е) с ее решением, принятым по итогам рассмотрения отчетов о результатах контрольных мероприятий и иных вопросов, вправе в течение 2 рабочих дней со дня принятия коллегией решения подать председателю Контрольно-счетной палаты в письменной форме особое мнение (мотивированное и содержащее ссылки на нормативные правовые акты, либо на положения настоящего Порядка), которое прилагается к решению коллегии и является неотъемлемой частью протокола заседания коллегии.

При представлении материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Городской Думе особое мнение членов коллегии прилагается в обязательном порядке. В случае если особое мнение является особым мнением председателя Контрольно-счетной палаты, ему при рассмотрении Городской Думой представленных материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий предоставляется слово для содоклада.

16. По результатам рассмотрения итоговых документов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий коллегией может быть принято решение об установлении контроля за результатами таких мероприятий с определением ответственного за контроль должностного лица Контрольно-счетной палаты (в этом случае секретарем коллегии в журнале учета контроля за результатами контрольных мероприятий, форма которого установлена приложением 22 к настоящему Порядку, делается соответствующая отметка).

О результатах контроля ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты докладывает на заседании коллегии к установленному в решении коллегии сроку.

Снятие с контроля производится по предложению ответственного лица решением коллегии.

Приложение 1
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Форма плана деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа
от «___» _____ 20__ г. № _____

ОДОБРЕН
коллегией Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа –
протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

ПЛАН
деятельности Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год

Порядковый номер раздела, пункта, подпункта	Вид деятельности (контрольная, экспертно-аналитическая, информационная, иная)					
	Сфера деятельности, охватываемая мероприятием					
	Содержание мероприятия	Период	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Основание для включения в план	Объект (объекты) мероприятия
1.	Контрольная деятельность					
1.1.	Контроль за доходами бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, источниками финансирования его дефицита, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, муниципальным долгом					
1.1.1						
1.1.2						
1.2.	Контроль за расходами Петропавловск-Камчатского городского округа на общегосударственные расходы, национальную безопасность, правоохранительную деятельность, национальную экономику, жилищно-коммунальное хозяйство и средства массовой информации					
1.2.1						
1.2.2						
1.3.	Контроль за расходами Петропавловск-Камчатского городского округа на образование, культуру, социальную политику, физическую культуру и спорт					
1.3.1						
1.3.2						
...						
2.	Экспертно-аналитическая деятельность					
2.1.						
2.1.1						
2.1.3						
2.2.						
2.2.1						
2.2.2						
3.	Информационная деятельность					
3.1.						
3.1.1						
3.1.2						
3.2.						
3.2.1						
3.2.2						
4.	Иная деятельность					
4.1.						
4.2.						

Приложение 2
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Форма приказа
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа
о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516

(дата издания)

г. Петропавловск-Камчатский

(место издания)

ПРИКАЗ № _____

о проведении _____

(название мероприятия)

На основании _____

(указывается структурная единица плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа и реквизиты утвердившего его приказа Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа)

приказываю:

1. Провести _____

(название мероприятия, соответствующее плану деятельности
Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа)

(далее – мероприятие) за _____ согласно программе,
(проверяемый период если он
не указан в названии мероприятия)

являющейся приложением к настоящему приказу.

2. Осуществить мероприятие в срок с _____ по _____

(дата начала и окончания мероприятия)

Дата составления _____ о результатах контрольного мероприятия
(акта, заключения (указать нужное))

по результатам _____ (проверки, ревизии, обследования (указать нужное)) (дата)

3. Объект контроля – _____

4. Персональный состав лиц, участвующих в мероприятии, в том числе специалистов, привлеченных в качестве экспертов-консультантов, следующий:

4.1 руководитель мероприятия:

- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)

4.2 проверяющие лица:

- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)

4.3 специалисты, привлеченные в качестве экспертов-консультантов:

- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)- _____
(фамилия Имя Отчество – занимаемая должность)

5. Указанным в пункте 4 настоящего приказа лицам, участвующим в мероприятии, ознакомится перед началом проведения основного этапа мероприятия с правовыми актами, регулирующими отношения в сфере противодействия коррупции, направленными на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

6. Руководителю мероприятия передать в коллегию Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа проект отчета о результатах мероприятия (при проведении проверки и/или ревизии) в срок до _____

(день передачи проекта отчета, указанного в части 6 статьи 4 Порядка деятельности
Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного
Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016
№ 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа»,
в коллегию Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа
для утверждения)

7. Установить, что в целях проведения мероприятия необходимо:

7.1 _____

(указать иные вопросы, необходимые для обеспечения проведения мероприятия)

7.2 _____

(указать иные вопросы, необходимые для обеспечения проведения мероприятия)

8. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Приложение к приказу
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Программа

(название мероприятия, соответствующее плану деятельности Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – мероприятие))

1. Цель мероприятия – _____

2. Предмет мероприятия – _____

3. Вопросы мероприятия:

3.1 _____

3.2 _____;
 3.3 _____;
 4. Виды проведения мероприятия:
 4.1 _____;
 4.2 _____;
 5. Методы проведения мероприятия:
 5.1 _____;
 5.2 _____;
 6. Персональный состав лиц, участвующих в мероприятии (в том числе специалистов, привлеченных в качестве экспертов), с указанием руководителя мероприятия, с закреплением вопросов Программы за каждым из участников мероприятия:
 6.1 руководитель мероприятия

 _____ (фамилия Имя Отчество, занимаемая должность)
 осуществляет общее руководство над проведением мероприятия;
 6.2 проверяющие лица:

 _____ (фамилия Имя Отчество, занимаемая должность)
 является исполнителем подпункта 3.1 настоящей Программы;

 _____ (фамилия Имя Отчество, занимаемая должность)
 является исполнителем подпункта 3.2 настоящей Программы;
 6.3 специалист, привлеченный в качестве эксперта-консультанта,

 _____ (фамилия Имя Отчество, занимаемая должность)
 является исполнителем подпункта 3.3 настоящей Программы.

**Приложение 3
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма удостоверения
 на право проведения контрольного мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
 Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516

г. Петропавловск-Камчатский

_____ (дата составления)

_____ (место составления)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
 на право проведения контрольного мероприятия**

На основании приказа Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа от _____ № _____ о проведении _____

(название контрольного мероприятия)

настоящее удостоверение выдано следующим, участвующим в контрольном мероприятии, лицам:

- руководителю мероприятия – _____;

_____ (фамилия Имя Отчество – занимаемая должность (в дательном падеже))

- проверяющим лицам:

_____ (фамилия Имя Отчество – занимаемая должность (в дательном падеже))

_____ (фамилия Имя Отчество – занимаемая должность (в дательном падеже))

_____ (фамилия Имя Отчество – занимаемая должность (в дательном падеже))

- специалисту, привлеченному в качестве эксперта-консультанта – _____

_____ (фамилия Имя Отчество – занимаемая должность (в дательном падеже))

Проверяемый объект контроля – _____

Тема контрольного мероприятия – _____

Проверяемый период – _____

Период проведения контрольного мероприятия – с _____ по _____ (даты начала и окончания)

Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 4
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма запроса
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Должность руководителя
 объекта контроля

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
 г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
 e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Фамилия И.О.

Адрес места нахождения
 объекта контроля

№ _____ от _____
 на № _____ от _____

**Запрос
 о представлении информации,
 документов и материалов**

В соответствии с _____

(основание для проведения мероприятия)

в период с _____ по _____ Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа проводится контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие _____

(название мероприятия)

Прошу Вас в соответствии с абзацем вторым части 3 статьи 11 Порядка деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», представить в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа заверенные копии следующих документов (материалов, информацию):

1. _____
2. _____
3. _____

В соответствии со статьей 3 Закона Камчатского края от 31.07.2012 № 104 «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Камчатском крае» запрошенная информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должны быть представлены в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа не позднее чем в 15-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

Непредставление или несвоевременное представление запрошенных сведений (информации), представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет ответственность, предусмотренную санкцией статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях.

Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 5
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма акта
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа
 о факте не представления, несвоевременного
 или не полного представления информации
 (документов, материалов) либо представления
 информации в искаженном виде

**АКТ
 о факте не представления, несвоевременного
 или не полного представления информации
 (документов, материалов) либо представления
 информации в искаженном виде**

_____ г. Петропавловск-Камчатский

_____ (дата составления)

_____ (место составления)

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от _____ № _____, сотрудниками Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа _____

(перечислить сотрудников с указанием должностей,
 фамилий и инициалов (в творительном падеже))

проводится контрольное мероприятие _____

(название контрольного мероприятия)

Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа « _____ »
20 ____ г запросом № _____ запрашивалась информация, необходимая
для проведения контрольного мероприятия _____

(указывается запрошенная информация, документы)

со сроком представления до « _____ » _____ 20 ____ г.

На момент составления настоящего акта _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица (в творительном падеже) проверяемого
органа местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа или организации)
информация _____

(не представлена, несвоевременно представлена,
представлена в неполном или искаженном виде)

что является нарушением статей 13 и 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъек-
тов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 13 и 18 Решения
Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа».

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, 1 из которых вручен руководителю
(должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя) _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица
(в дателном падеже) проверяемого объекта контроля)

Подписи:

Контрольно-счетная палата
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(должность, инициалы и фамилия)

(наименование проверяемого объекта контроля)

(должность, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил _____

(должность, инициалы и фамилия)

Приложение 6
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Форма уведомления
о проведении контрольного мероприятия

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Должность руководителя
объекта контроля

Фамилия И.О.

Адрес места нахождения
объекта контроля

№ ____ от _____

на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!

Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа (далее –
Контрольно-счетная палата) уведомляет Вас о том, что в соответствии с пунктом (под-
пунктом) ____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчат-
ского городского округа на _____ год в _____

(наименование объекта контроля (в предложном падеже))

сотрудники Контрольно-счетной палаты:

(указать лиц, участвующих в мероприятии)

в количестве ____ человек будут проводить контрольное мероприятие « _____ ».

(название контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия: с _____ по _____.

Права должностных лиц Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных
на них полномочий указаны в статье 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъек-
тов Российской Федерации и муниципальных образований» и статье 14 Решения
Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа».

В целях содействия в проведении контрольного мероприятия, в срок до _____
Вам необходимо исполнить следующие запросы и требования:

- подготовить документы и иную информацию, подлежащие исследованию при про-
ведении контрольного мероприятия;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепят-
ственного доступа в здания и другие служебные помещения объекта контроля долж-
ностных лиц Контрольно-счетной палаты;
- выделить отдельное служебное помещение с рабочими местами, условия которых
соответствуют требованиям охраны труда, по числу лиц, уполномоченных на прове-
дение контрольного мероприятия, оборудовать рабочие места организационно-технич-
ескими средствами;
- при наличии информационно-правовой базы в электронном виде обеспечить на пе-
риод проведения контрольного мероприятия доступ должностных лиц Контрольно-сче-
тной палаты к данной системе;
- совершить иные действия, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

Перечень документов, которые Вам необходимо представить в Контрольно-счетную
палату:

(реквизиты документа либо содержание регулируемых документом отношений)

(реквизиты документа либо содержание регулируемых документом отношений)

Дополнительно сообщаем, что в соответствии со статьей 13 Федерального закона
от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-
счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»
требования и запросы должностных лиц контрольно-счетных органов, связанные с осу-
ществлением ими своих должностных полномочий, являются обязательными для испол-
нения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями,
в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетных
органов, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них долж-
ностных полномочий влекут за собой административную ответственность в соответствии
со статьями 19.4, 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Приложение 7
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Форма акта
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа
об отказе в допуске на проверяемый объект контроля
(о создании иного препятствия в проведении контрольного мероприятия)

АКТ
об отказе в допуске на проверяемый объект контроля
(о создании иного препятствия в проведении
контрольного мероприятия)

(дата составления) г. Петропавловск-Камчатский

(место составления)

В соответствии с пунктом (подпунктом) ____ плана деятельности Контрольно-счетной
палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год, утвержденного
приказом Контрольно-счетной палаты от _____ № ____, и удостове-
рением на право проведения контрольного мероприятия от _____ № ____
сотрудниками Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

(перечислить сотрудников с указанием должностей,
фамилий и инициалов (в творительном падеже))

проводится контрольное мероприятие _____

(название контрольного мероприятия)

Сотрудники Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа:

(перечислить сотрудников с указанием должностей,
фамилий и инициалов (в именительном падеже))

прибыли _____ в _____ часов на объект контроля
(указать дату и время прибытия)

по адресу _____

(указать адрес)

и предъявили удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, а также
документы, удостоверяющие их личности, однако _____

(указать должность, фамилию и инициалы лица – субъекта правонарушения
(в именительном падеже))

являющийся должностным лицом проверяемого объекта контроля, отказал в допуске в

(указываются наименование объекта контроля и вид места, в которое
проверяющие лица не были допущены – здание, помещение, территория)

(создал иные препятствия для проведения контрольного мероприятия): _____

(указываются действия (бездействие) должностного лица объекта контроля, послужившие
препятствием для деятельности по проведению контрольного мероприятия))

Указанное является нарушением пункта 1 части 1 статьи 14 Федерального закона
от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контроль-
но-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, 1 из которых вручен руководителю (пред-
ставителю либо иному ответственному должностному лицу) _____

(наименование объекта контроля (в родительном падеже))

(указать должность, фамилию и инициалы лица (в дателном падеже))

Подписи:

Контрольно-счетная палата
Петропавловск-Камчатского
городского округа:

(должность, инициалы и фамилия сотрудника Контрольно-счетной палаты)

(должность, инициалы и фамилия сотрудника Контрольно-счетной палаты)

Один экземпляр акта получил _____

(должность, инициалы и фамилия руководителя (представителя) объекта контроля)

**Приложение 8
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма акта
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа
о результатах проведения контрольного мероприятия

**АКТ
о результатах проведения контрольного мероприятия**

_____ г. Петропавловск-Камчатский
(дата составления)

(место составления)

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от _____ № _____, и удостоверением на право проведения контрольного мероприятия от _____ № _____ сотрудниками Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

(перечислить проводивших контрольное мероприятие сотрудников с указанием должностей, фамилий и инициалов (в творительном падеже))

проведено контрольное мероприятие _____

(полное название контрольного мероприятия)

В проведении контрольного мероприятия в качестве специалиста-эксперта участвовал _____

(указать лицо, участвовавшее в проведении контрольного мероприятия в качестве специалиста-эксперта с указанием должности, фамилии и инициалов (в именительном падеже))

Настоящий акт составлен _____

(перечислить составивших акт сотрудников Контрольно-счетной палаты с указанием должностей, фамилий и инициалов (в творительном падеже))

Цель контрольного мероприятия _____

Предмет контрольного мероприятия _____

Метод (методы) проведения контрольного мероприятия _____

Вид (виды) проведения контрольного мероприятия _____

Проверяемый период _____

Объект контроля:

реквизиты и наименование _____

регулирующие его деятельность законодательство, правовые акты и учредительные документы _____

руководитель (руководители), главный бухгалтер _____

наличие лицензий _____

характеристика объекта контроля _____

Срок проведения контрольного мероприятия: с _____ по _____

Объем проверенных средств и/или имущества: _____

Информация о дате проведения предыдущих контрольных мероприятий: _____

Результаты контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия: _____

Указываются:

1) выявленные факты нарушений законодательства, недостатков в деятельности проверяемого объекта контроля с указанием конкретных положений законов и/или нормативных правовых актов, требования которых нарушены, факты недопоступления средств в доходную часть бюджета городского округа, нецелевого и/или неэффективного использования проверенных средств;

2) виды и суммы причиненного выявленного ущерба, виды и суммы ущерба, возмещенного в рамках контрольного мероприятия, а также принятые меры по устранению выявленных нарушений;

3) информация о выполнении (не выполнении) ранее выданных рекомендаций Контрольно-счетной палаты (при их наличии);

4) перечень актов (при их наличии), составленных в случае отказа в допуске на объект контроля, непредставления или несвоевременного представления документов и материалов или иных фактов воспрепятствования в проведении контрольного мероприятия;

5) иные результаты контрольного мероприятия, характеризующие все аспекты в полном объеме, предусмотренном Программой.

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.*

Должностные лица Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа:

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

С актом ознакомлены _____ представители объекта контроля:
(дата ознакомления с актом)

(должность руководителя объекта контроля, подпись, инициалы и фамилия)

(должность главного бухгалтера объекта контроля, подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил _____ :
(дата получения акта)

(должность представителя объекта контроля, подпись, инициалы и фамилия)

От ознакомления с настоящим актом (от получения экземпляра акта) отказался (нужное подчеркнуть) _____ **
(дата и время отказа)

(должность представителя объекта контроля, подпись, инициалы и фамилия)

Обстоятельства отказа: _____

(указываются обстоятельства и, по возможности, свидетели обращения к должностному лицу (или его секретарю) объекта контроля с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ должностного лица)

Руководитель контрольного мероприятия:

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

* при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

** заполняется в случае отказа должностного лица объекта контроля от подписания акта (ознакомления с ним либо от получения его экземпляра).

**Приложение 9
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма письма Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа,
сопровождающего направление акта о результатах
проведения контрольного мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Должность руководителя
объекта контроля

Фамилия И.О.

Адрес места нахождения
объекта контроля

№ _____ от _____

на № _____ от _____

Уважаемый _____ !

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата) проведено контрольное мероприятие « _____ ».

(название контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено в период с _____ по _____.

В соответствии со статьями 10 и 17 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьей 5 Закона Камчатского края от 31.07.2016 № 104 «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Камчатском крае» направляем Вам акт о результатах проведения контрольного мероприятия от _____ № _____ для ознакомления (далее – акт).

В связи с тем, что акт содержит сведения, относящиеся к персональным данным, Контрольно-счетная палата уведомляет о том, что в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

После ознакомления один экземпляр акта подлежит возврату в Контрольно-счетную палату не позднее, чем в 10-дневный срок со дня получения акта.

Неисполнение законного требования Контрольно-счетной палаты в установленный срок влечет за собой ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях.

Информируем Вас о том, что Вы имеете право выразить свое мнение о результатах контрольного мероприятия (в виде пояснений и замечаний), которые прилагаются к акту и направляются вместе с подписанным Вами экземпляром акта в адрес Контрольно-счетной палаты не позднее, чем в 10-дневный срок со дня получения акта.

Отказ руководителя объекта контроля от подписи в ознакомлении с актом не является препятствием для дальнейшей работы по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Приложение – акт о результатах проведения контрольного мероприятия от _____ № ____ на ____ л. в 2-х экземплярах.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 10
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма заключения

о результатах анализа письменных пояснений и замечаний,
поступивших от руководителя объекта контроля к акту
о результатах проведения контрольного мероприятия

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах анализа письменных пояснений и замечаний,
поступивших от руководителя объекта контроля**

г. Петропавловск-Камчатский

(дата составления)

(место составления)

В результате анализа письменных пояснений и замечаний _____

(наименование объекта контроля (в родительном падеже),
реквизиты поступивших пояснений, замечаний (возражений))

к акту о результатах проведения контрольных мероприятий от _____
№ ____ (далее – ответ на акт), поступивших в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи
16 Порядка деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского го-
родского округа, утвержденного Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского го-
родского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропав-
ловск-Камчатского городского округа» (далее – Порядок деятельности), от _____

(указать представителя объекта контроля (в родительном падеже))

сообщаю следующие выводы:

Пояснения, содержащиеся в абзаце ____ на странице ____ ответа на акт***, подлежат
принятию в связи с _____

(указать причины, по которым пояснения принимаются)

Пояснения, содержащиеся в абзаце ____ на странице ____ ответа на акт, подлежат
отклонению в связи с _____

(указать причины, по которым пояснения отклоняются)

Замечания, содержащиеся в абзаце ____ на странице ____ ответа на акт, подлежат
принятию в связи с _____

(указать причины, по которым замечания принимаются)

Замечания, содержащиеся в абзаце ____ на странице ____ ответа на акт, подлежат
отклонению в связи с _____

(указать причины, по которым замечания отклоняются)

Таким образом в связи с принятием пояснений и замечаний, содержащихся в абзаце
____ на странице ____, в абзаце ____ на странице ____, в абзаце ____ на странице ... ответа
на акт, предлагаю в соответствии с частью 7 статьи 16 Порядка деятельности оформить
к акту о результатах проведения контрольных мероприятий от _____
№ ____ пояснительную записку, копию которой направить в _____

(наименование объекта контроля (в именительном падеже))

Заключение составлено руководителем контрольного мероприятия (сотрудником Кон-
трольно-счетной палаты) _____

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

Заключение утверждено _____

(дата утверждения)

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, инициалы и фамилия)

*** здесь и далее при ссылках на фрагменты текста, содержащегося в ответе на акт, возможно
применение сносок с указанием точного воспроизведения пояснений, замечаний (разногласий).
При необходимости к заключению может прилагаться пронумерованный и подписанный состави-
телем табличный вариант анализа пояснений, замечаний (разногласий), включающий фрагменты
акта о результатах проведения контрольных мероприятий, возникшие к ним пояснения, замечания
(разногласия), и выводы составителя заключения.

**Приложение 11
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма отчета
о результатах контрольного мероприятия

**ОТЧЕТ
о результатах контрольного мероприятия**

г. Петропавловск-Камчатский

(дата составления)

(место составления)

1. Основанием для проведения контрольного мероприятия является _____

(указывается структурная единица плана деятельности Контрольно-счетной палаты
и реквизиты утвердившего его приказа Контрольно-счетной палаты)

Отчет составлен на основании акта о результатах контрольного мероприятия
от _____ № ____.

2. Цель контрольного мероприятия _____

3. Предмет контрольного мероприятия _____

4. Проверяемый период _____

5. Объект контроля (перечень проверенных объектов контроля):

(указываются реквизиты и наименование каждого объекта контроля (в именительном падеже))

6. Срок проведения контрольного мероприятия:
с _____ по _____

(дата начала контрольного мероприятия и дата
составления акта о его результатах (включительно)****)

7. Наличие пояснений и/или замечаний, поступивших от объекта контроля на акт
о результатах проведения контрольного мероприятия _____

(при наличии указываются реквизиты поступивших от объекта контроля пояснений
и замечаний, реквизиты утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты
заключения о результатах их анализа, а также приводятся факты принятых
или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению
выявленных в ходе его проведения недостатков и нарушений (при наличии фактов))

8. Объем проверенных средств и/или имущества.

9. Результаты контрольного мероприятия:

Содержатся: анализ, обобщение и классификация выявленных нарушений, установ-
ленные условия и обстоятельства, способствовавшие их совершению, а также выводы
и предложения по устранению выявленных нарушений (включая обобщение выявленных
фактов и положений, объясняющих причину возникновения нарушений, характеристику
значимости нарушений и недостатков, оценку причиненного ущерба).

Указываются также:

- ответы на вопросы программы контрольного мероприятия, основанные на инфор-
мации в актах (сводном акте) о результатах контрольного мероприятия;

- вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов
и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на положения законов
и/или нормативных правовых актов, требования которых нарушены, с оценкой по ка-
ждому из них размера ущерба (при его наличии);

- общий объем выявленных фактов нарушения законодательства, недостатков в де-
ятельности проверяемого объекта контроля в денежном выражении.

10. Выводы:

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных
ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые
они могут повлечь за собой, а также при наличии ущерба, оценки его общего размера)

11. Предложения:

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков,
возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения,
и другие предложения, подлежащие направлению в адрес органов местного самоуправления
и проверенных организаций, в компетенции которых находится реализация указанных
предложений, а также предложения по направлению по результатам контрольного мероприятия
представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Руководитель контрольного мероприятия _____

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

Отчет утвержден _____ (дата утверждения)

(протокол заседания коллегии Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа № ____).

**** если установленный в программе контрольного мероприятия срок его проведения изменялся в связи с приостановлением контрольного мероприятия или его продлением, то указывается измененный срок.

**Приложение 12
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма справки
«Сведения о результатах
проведенного контрольного мероприятия»

**Сведения о результатах
проведенного контрольного мероприятия**

Порядковый номер раздела, пункта, подпункта	Наименование показателя	Значение показателя	Примечание
1. Сведения о контрольном мероприятии			
1.1.	Количество объектов контрольного мероприятия (единиц), из них:		
1.1.1	органы местного самоуправления городского округа, органы администрации городского округа		
1.1.2	муниципальные учреждения		
1.1.3	муниципальные унитарные предприятия		
1.1.4	прочие организации		
1.2.	Количество встречных проверок, проведенных в рамках контрольного мероприятия (единиц)		
1.3.	Объем проверенных средств (тыс. руб.) из них:		
1.3.1	средств бюджета городского округа		
1.3.2	внебюджетных средств, из них:		
1.3.2.1	средств бюджетных и автономных учреждений		
1.3.2.2	средств муниципальных унитарных предприятий		
1.4.	Объем проверенного имущества (единиц) из них:		
1.4.1	имущества городского округа		
1.4.2	имущества муниципальных организаций, из них:		
1.4.2.1	имущества бюджетных и автономных учреждений		
1.4.2.2	имущества муниципальных унитарных предприятий		
2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках			
2.1.	Количество объектов контроля, у которых в ходе проведения контрольного мероприятия выявлены нарушения и недостатки, всего (единиц)		
2.2.	Нецелевое использование бюджетных средств (единиц / тыс. рублей)		
2.3.	Неэффективное расходование средств (единиц / тыс. рублей), из них:		
2.3.1	бюджетных средств		
2.3.2	внебюджетных средств		
2.4.	Неэффективное использование муниципального имущества (единиц / тыс. рублей), из них:		
2.4.1	находящегося в муниципальной казне		
2.4.2	закрепленного за муниципальными учреждениями		
2.4.3	закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями		
2.5.	Нарушения, повлекшие за собой недополучение доходов (единиц / тыс. рублей):		
2.5.1	бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
2.5.2	муниципальными учреждениями		
2.5.3	муниципальными унитарными предприятиями		
2.6.	Нарушения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа (единиц / тыс. рублей)		

Порядковый номер раздела, пункта, подпункта	Наименование показателя	Значение показателя	Примечание
2.7.	Нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности (единиц / тыс. рублей)		
2.8.	Нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (единиц / тыс. рублей), из них:		
2.8.1	Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
2.8.2	Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
2.9.	Несоблюдение установленных процедур и требований бюджетного законодательства Российской Федерации, правовых актов при исполнении бюджета (единиц / тыс. рублей)		
2.10.	Иные нарушения (единиц / тыс. рублей)		
3. Сведения об устранении нарушений			
3.1.	Устранено нарушений (тыс. рублей), в том числе:		
3.1.1	нецелевое использование бюджетных средств		
3.1.2	нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности		
3.1.3	нарушения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа		
3.1.4	нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц		
3.1.5	иные нарушения		
3.2.	Возмещено средств в бюджет городского округа		
3.2.1	за счет бюджетных средств		
3.2.2	из внебюджетных источников		
3.3.	Возмещено средств муниципальных учреждений		
3.3.1	за счет бюджетных средств		
3.3.2	из внебюджетных источников		
3.4.	Возмещено средств муниципальных предприятий		
4. Сведения о мерах, принятых по результатам контрольных мероприятий			
4.1.	Количество направленных предписаний (единиц)		
4.2.	Количество невыполненных предписаний, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде (единиц)		
4.3.	Количество направленных представлений		
4.4.	Количество невыполненных представлений, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде		
4.5.	Привлечено к дисциплинарной ответственности (человек)		
4.6.	Количество протоколов о совершении административных правонарушений, направленных на рассмотрение в судебные органы или органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях (единиц), в том числе по которым:		
4.6.1	привлечено к административной ответственности (человек / юридических лиц)		
4.6.2	отказано в привлечении к административной ответственности (человек / юридических лиц)		
4.7.	Количество протоколов о совершении административных правонарушений, не направленных на рассмотрение в судебные органы или органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях (единиц)		
4.8.	Количество материалов контрольных мероприятий, переданных в правоохранительные, надзорные, контролирурующие органы (единиц), в том числе по которым:		
4.8.1	возбуждено уголовных дел		

Порядковый номер раздела, пункта, подпункта	Наименование показателя	Значение показателя	Примечание
4.8.2	привлечено к административной ответственности (человек / юридических лиц)		
4.8.3	отказано в возбуждении уголовных дел		
4.8.4	отказано в привлечении к административной ответственности (человек / юридических лиц)		
4.9.	Количество материалов контрольного мероприятия, не переданных в правоохранительные, надзорные, контролирурующие органы (единиц)		
4.10.	Количество информационных писем, направленных в органы государственной власти Российской Федерации и Камчатского края, органы местного самоуправления, органы администрации городского округа (единиц)		
4.11.	Количество направленных в органы государственной власти Российской Федерации и Камчатского края, органы местного самоуправления, организации предложений по результатам контрольного мероприятия (единиц)		
4.12.	Количество реализованных органами государственной власти Российской Федерации и Камчатского края, органами местного самоуправления, организациями предложений по результатам контрольного мероприятия (единиц)		

Приложение – пояснительная записка на ___ листах (в пояснительной записке дается краткая информация результатов проведенного контрольного мероприятия и основных проблем, являющихся причинами выявленных нарушений)

Справка составлена _____
(дата составления)

(должность подпись инициалы и фамилия)

**Приложение 13
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма представления
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Должность руководителя
объекта контроля

Фамилия И.О.

Адрес места нахождения
объекта контроля

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____

(дата составления) _____
г. Петропавловск-Камчатский

(место составления)

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от _____ № _____, проведено контрольное мероприятие _____

(полное название контрольного мероприятия)

в _____
(полное наименование объекта контроля)

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден коллегией Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа _____
(дата утверждения)

(протокол заседания коллегии Контрольно-счетной палаты № _____).

При проведении контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения (недостатки):

- _____
 - _____
 - _____
- (перечень выявленных нарушений и недостатков)

На основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 19 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа» настоящее представление внесено в целях принятия в _____

(полное наименование объекта контроля (в именительном падеже))

мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Камчатскому краю, городскому округу или возмещению

причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений (указать нужно)

Предлагаю _____:
(указать должностное лицо объекта контроля (в дательном падеже))

- _____
- _____
- _____

Представление направляется в соответствии с решением, принятым коллегией Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на заседании _____ (протокол заседания № _____).

В соответствии со статьей 19 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа» Вы в течение 1 месяца со дня получения настоящего представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Неисполнение законного представления Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в установленный срок влечет за собой ответственность, предусмотренную частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 14
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма предписания
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Должность руководителя
объекта контроля

Фамилия И.О.

Адрес места нахождения
объекта контроля

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

(дата составления) _____
г. Петропавловск-Камчатский

(место составления)

В соответствии с пунктом (подпунктом) _____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от _____ № _____, в _____

(полное наименование объекта контроля)

проведено (проводится) контрольное мероприятие _____

(полное название контрольного мероприятия)

При _____
(подготовке к проведению (проведении) контрольного мероприятия – выбрать нужное)

установлены следующие нарушения:

- _____
 - _____
 - _____
- (указать нарушения, требующие безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, случаи воспрепятствования проведению сотрудниками контрольно-счетной палаты контрольного мероприятия)

На основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 19 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа» настоящее предписание направляется в _____

(полное наименование объекта контроля (в именительном падеже))

в целях принятия следующих безотлагательных мер, направленных на пресечение (предупреждение) установленных нарушений:

- _____
 - _____
 - _____
- (указать должностное лицо объекта контроля (в дательном падеже), меру и срок ее исполнения)
- (указать должностное лицо объекта контроля (в дательном падеже), меру и срок ее исполнения)
- (указать должностное лицо объекта контроля (в дательном падеже), меру и срок ее исполнения)

В соответствии со статьей 19 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа» настоящее предписание должно быть исполнено в установленный (установленные) в нем срок (сроки).

Информацию об исполнении настоящего предписания необходимо представить в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа в срок до _____

(указать срок, составляющий не менее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения предписания)

Неисполнение законного предписания Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в установленный срок влечет за собой ответственность, предусмотренную частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 15
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма уведомления
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа
о применении бюджетных мер принуждения

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404,
г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516
e-mail: ksp@pkgo.ru, http://ksp-kam.ru

Должность руководителя
финансового органа

Фамилия И.О.

№ ____ от _____ *****
на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о применении бюджетных мер принуждения

В соответствии с пунктом (подпунктом) ____ плана деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на ____ год Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата) проведено контрольное мероприятие «_____»

(название контрольного мероприятия)

В _____
(наименование объекта контроля (в предложном падеже))

На основании акта о результатах контрольного мероприятия от _____
№ ____ в отношении _____

(полное наименование получателя средств бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа)

установлено: _____

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенным контрольным мероприятием, со ссылками на положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, реквизиты и положения нарушенных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также, в необходимых случаях, на положения соответствующего договора (соглашения) о предоставлении средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, документы и иные сведения, которые подтверждают указанные обстоятельства (в том числе период совершения бюджетного нарушения, сумма бюджетного нарушения в рублях), с указанием конкретных страниц акта, содержащих информацию о фактах выявленных бюджетных нарушений))

В соответствии со статьями 268.1, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации за допущенное бюджетное нарушение предлагаю применить предусмотренные статьей _____ Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетные меры принуждения.

Приложение: заверенная копия акта (выписка из акта) о результатах контрольного мероприятия от _____ № ____, отражающего факт совершения бюджетного нарушения

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

***** уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовому органу не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия

**Приложение 16
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма заключения
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб. 3400 / 302-516

Заключение № ____ на проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (проект постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, проект муниципальной программы)

« _____ »
(полное название проекта)

_____ г. Петропавловск-Камчатский
(дата составления)

_____ (место составления)

Настоящее заключение подготовлено _____

(указать должностное лицо Контрольно-счетной палаты, которому поручено проведение экспертизы (в творительном падеже))

на основании _____

(указать положения нормативных правовых актов, на основании которых проводится экспертно-аналитическое мероприятие)

Представленный на экспертизу проект _____

(вид и название проекта)

подготовлен _____

(наименование органа или организации, подготовившей проект (в творительном падеже))
и внесен на рассмотрение _____

(указать субъект правотворческой инициативы, внесший проект на рассмотрение представительного органа (в случае подготовки заключения на проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа))

Далее дается общая характеристика проекта нормативного правового акта, дается оценка его соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Камчатского края, нормативным правовым актам городского округа.

Указываются недостатки, допущенные разработчиками проекта (при их наличии), дается оценка экономических последствий принятия проекта.

На основании изложенных в заключении результатов экспертизы дается рекомендация Контрольно-счетной палаты разработчикам проекта (депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – в случае проведения экспертизы проекта решения нормативного характера, направляемого на рассмотрение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа).

Должность должностного лица
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение 17
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

Форма аналитической записки
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

Аналитическая записка

(тема аналитической работы)

Введение.

Указываются:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (структурная единица плана деятельности или реквизиты документа, содержащего поручение председателя Контрольно-счетной палаты);
 - исследуемый период;
 - источники информации;
 - объекты экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);
 - срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;
 - ответы на вопросы программы экспертно-аналитического мероприятия;
 - результаты (выводы) экспертно-аналитического мероприятия;
 - предложения и рекомендации (при наличии).
- Дается краткое обоснование необходимости анализа, актуальности рассматриваемой проблемы.

Основная часть.

Содержит:

1. Анализ законодательной и нормативной правовой базы, обеспечивающей эффективность использования средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) и/или муниципальной собственности по рассматриваемому направлению либо эффективность администрирования вида доходов. Дается количественный и качественный анализ:
 - 1.1 обеспеченности законодательной и нормативной правовой базой:
 - процессов использования средств бюджета городского округа;
 - процессов контроля за использованием средств бюджета городского округа;
 - 1.2 достаточности положений законодательных и нормативных правовых актов для финансирования определенных расходов;
 - 1.3 обеспеченности регулирования финансовых ресурсов законодательной (нормативной правовой) базой;
 - 1.4 исполнимости законодательства Российской Федерации или Камчатского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - 1.5 необходимости разработки новых законов (нормативных правовых актов);
 - 1.6 действий (бездействия) лиц, ответственных за неисполнение законодательства;
 - 1.7 последствиям недостаточной, некачественной законодательной (нормативной правовой) базы.
2. Целесообразность и обоснованность выделения и эффективность использования средств бюджета городского округа по рассматриваемому направлению расходов. Дается количественный и качественный анализ обеспеченности финансовыми ресурсами, определяются показатели эффективности использования средств бюджета городского округа, основные проблемы и недостатки в финансировании:

- 2.1 анализ обоснованности объемов финансирования;
 2.2 анализ распределения объемов по подразделам расходов;
 2.3 динамика показателей деятельности получателей средств бюджета городского округа по рассматриваемому направлению;
 2.4 оценка эффективности использования средств бюджета городского округа по рассматриваемому направлению расходов.
3. Нарушения законодательства при использовании средств бюджета городского округа. Излагаются типичные нарушения, устанавливаются причинно-следственные связи и ущерб, причиненный бюджету городского округа. Определяется результативность работы объектов контроля по представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа. Анализируются:
- 3.1 нарушения, связанные с использованием средств бюджета городского округа;
 3.2 нарушения, связанные с использованием муниципальной собственности;
 3.3 общие потери бюджета городского округа по выявленным нарушениям;
 3.4 исполнение представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.
4. Направления повышения эффективности использования средств бюджета городского округа по рассматриваемому направлению расходов. Даются конкретные предложения по повышению эффективности использования средств бюджета городского округа для Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа или администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Анализируются:
- 4.1 муниципальная политика в сфере рассматриваемого направления расходов (доходов);
 4.2 нормативная правовая база в исследуемой сфере;
 4.3 меры, принимаемые для повышения эффективности муниципального финансового контроля.

Должность должностного лица
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа _____

(подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение 18
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма письменного обращения
 отсутствующего члена коллегии Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

Председателю Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

**Обращение
 члена коллегии Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа**

(должность, фамилия и инициалы отсутствующего члена коллегии (в родительном падеже))

В связи с невозможностью личного присутствия на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты, которое назначено на _____, по причине _____

(дата заседания)

(указывается уважительная причина отсутствия)

прошу учесть при голосовании мое мнение по изученным мной вопросам повестки дня заседания коллегии.

Я голосую следующим образом:

Порядковый номер вопроса	Наименование вопроса	Позиция при голосовании*****: 1. Одобрить (утвердить) 2. Отклонить (не утверждать)
1.		
2.		

(дата обращения)

(должность члена коллегии, подпись, инициалы и фамилия)

***** в разделе с позицией при голосовании проставляется цифра 1 или 2, соответствующая мнению отсутствующего на заседании члена коллегии

**Приложение 19
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма решения
 коллегии Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 КОЛЛЕГИЯ**

РЕШЕНИЕ № _____

г. Петропавловск-Камчатский

(дата составления)

(место составления)

Рассмотрев вопрос: _____

(название вопроса повестки дня заседания коллегии)

коллегия Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. _____

(формулировка принятого решения)

2. _____

(формулировка принятого решения)

Председательствующий _____

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь коллегии _____

(должность, подпись, инициалы и фамилия)

Проект составил _____

(должность составителя проекта решения, подпись, инициалы и фамилия)

**Приложение 20
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма проекта повестки
 заседания коллегии Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

Повестка заседания коллегии

Место заседания коллегии: _____

(кабинет № – здание администрации/КСП, ул., д., г. Петропавловск-Камчатский
 (указывается адрес фактического проведения заседания))

Дата заседания коллегии – _____

(дата заседания)

Время заседания коллегии – с _____ по _____

(планируемое время проведения заседания)

Вопросы, включенные в проект повестки дня заседании коллегии:

1. _____

(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

2. _____

(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

3. _____

(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

(дата подписания повестки (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания коллегии))

Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа _____

(подпись, И.О. Фамилия)

**Приложение 21
 к Порядку деятельности
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа,
 утвержденному Решением
 Городской Думы
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа
 от 02.03.2016 № 397-нд
 «О Контрольно-счетной палате
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа»**

Форма протокола
 заседания коллегии Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского городского округа

**ПРОТОКОЛ № _____
 заседания коллегии**

г. Петропавловск-Камчатский

(дата и время заседания)

(место заседания коллегии)

Присутствовали:

председательствующий – _____

(должность, фамилия и инициалы председательствующего)

члены коллегии:

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

приглашенные:

(должность, фамилия и инициалы приглашенного)

(должность, фамилия и инициалы приглашенного)

Отсутствовали:
члены коллегии:

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

(должность, фамилия и инициалы члена коллегии)

приглашенные:

(должность, фамилия и инициалы приглашенного)

(должность, фамилия и инициалы приглашенного)

Слушали: председательствующего, сообщившего о присутствии на заседании членов коллегии и приглашенных лиц, а также о наличии письменных мнений отсутствующих по уважительной причине членов коллегии по вопросам повестки заседания коллегии, с которыми они ознакомились.

При наличии кворума:

- коллегия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции в соответствии с Порядком деятельности Контрольно-счетной палаты, утвержденным Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд;

- председательствующий предлагает голосовать за начало заседания коллегии.

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: объявляется решение о начале заседания коллегии.

При отсутствии кворума:

- коллегия не правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции в соответствии с Порядком деятельности Контрольно-счетной палаты, утвержденным Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд;

- председательствующий объявляет об отсутствии кворума и сообщает дату следующего заседания коллегии.

Председательствующий:

- сообщает повестку заседания коллегии:

1. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

2. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

3. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

- предлагает принять повестку заседания коллегии за основу.

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: принять повестку заседания коллегии за основу.

Председательствующий:

- выясняет у присутствующих членов коллегии наличие необходимости внесения в повестку заседания коллегии изменений;

- при наличии предложений о внесении изменений – ставит каждое предложение на голосование и, с учетом мнения большинства присутствующих членов коллегии, актуализирует повестку заседания либо оставляет ее в неизменном виде;

- предлагает принять повестку заседания коллегии в целом, сообщив окончательный перечень вопросов повестки заседания коллегии:

1. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

2. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

3. _____
(наименование вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика (содокладчика))

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: принять повестку заседания коллегии в целом.

Председательствующий предлагает приступить к рассмотрению первого вопроса повестки заседания коллегии

Первый вопрос

Слушали: _____
(докладчика (содокладчика) по первому вопросу
(приводятся должность, фамилия и инициалы докладчика / содокладчика)

Приводится краткое содержание доклада, сообщения _____

Выступили:

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

Председательствующий:

- подводит итог, сформулировав и сообщив содержание решения по рассмотренному первому вопросу: _____

(приводится текст предлагаемого для принятия решения)

- предлагает проголосовать за решение по первому вопросу

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: _____

(излагается принятое решение)

Председательствующий предлагает приступить к рассмотрению второго вопроса повестки заседания коллегии

Второй вопрос

Слушали: _____

(докладчика (содокладчика) по второму вопросу
(приводятся должность, фамилия и инициалы докладчика / содокладчика)

Приводится краткое содержание доклада, сообщения _____

Выступили:

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

Председательствующий:

- подводит итог, сформулировав и сообщив содержание решения по рассмотренному второму вопросу: _____

(приводится текст предлагаемого для принятия решения)

- предлагает проголосовать за решение по второму вопросу

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: _____

(излагается принятое решение)

Председательствующий предлагает приступить к рассмотрению третьего вопроса повестки заседания коллегии

Третий вопрос

Слушали: _____

(докладчика (содокладчика) по третьему вопросу
(приводятся должность, фамилия и инициалы докладчика / содокладчика)

Приводится краткое содержание доклада, сообщения _____

Выступили:

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

(фамилия и инициалы выступающего (в именительном падеже),
краткое содержание выступления)

Председательствующий:

- подводит итог, сформулировав и сообщив содержание решения по рассмотренному третьему вопросу: _____

(приводится текст предлагаемого для принятия решения)

- предлагает проголосовать за решение по третьему вопросу

Голосовали: «ЗА» – ____, «ПРОТИВ» – ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____

Решили: _____

(излагается принятое решение)

Председательствующий _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Секретарь _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Приложение 22
к Порядку деятельности
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа,
утвержденному Решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Форма журнала учета контроля
за результатами контрольных мероприятий
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Журнал учета контроля за результатами контрольных мероприятий

Порядковый номер	Название контрольного мероприятия	Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение контрольного мероприятия и контроль	Поставлено на контроль	Снято с контроля
			Номер и дата протокола заседания коллегии	Номер и дата протокола заседания коллегии
1.				
2.				
3.				

Приложение 2
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 285-нд
«О внесении изменений
в Решение Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Приложение 2
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 02.03.2016 № 397-нд
«О Контрольно-счетной палате
Петропавловск-Камчатского
городского округа»

Примерная форма трудового договора
с председателем Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского городского округа

Трудовой договор № _____

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

Наниматель – Петропавловск-Камчатский городской округ, от имени которого полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляет председатель Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемый далее Работодатель, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании стороны, руководствуясь Федеральными законами от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», статьей 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», на основании решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от _____ № _____-р «О назначении председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа в должности председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. В Реестре должностей муниципальной службы Камчатского края должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07.08.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», должностной инструкцией и настоящим трудовым договором, а Работодатель обязуется организовать Муниципальному служащему обеспечение условий для замещения должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Камчатского края о муниципальной службе и настоящим трудовым договором, а также организовать обеспечение его государственными, муниципальными, социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.4. Основные гарантии для Муниципального служащего установлены трудовым законодательством, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 07.08.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Дополнительные гарантии для Муниципального служащего устанавливаются и предоставляются в соответствии с Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» и Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Срок трудового договора

2.1. Дата начала исполнения должностных обязанностей – _____.

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ и заключен сроком на _____ лет.

2.3. Прекращение полномочий председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа не влечет за собой прекращение действия настоящего трудового договора.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

3.1.1 должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, установленном Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа», который может увеличиваться (индексироваться) в соответствии с решением о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.1.2 ежемесячных и иных дополнительных выплат:
- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов к должностному окладу;

- материальной помощи и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер материальной помощи и премии устанавливаются в соответствии с Положением о порядке премирования муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа высшей группы должностей за выполнение особо важных и сложных заданий и выплаты им материальной помощи, утвержденным постановлением председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ процентов должностного оклада (1 раз в календарном году);

- ежемесячного денежного поощрения в размере _____ (количество должностных окладов в месяц);

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа».

3.2. Денежное содержание Муниципального служащего выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливаются:

- _____-часовая рабочая неделя;

- рабочее время и время отдыха (обеденный перерыв) – локальным актом, утвержденным Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

4.2.1 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

4.2.2 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью _____ календарных дней;

4.2.3 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый в следующем порядке:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет и более – 10 календарных дней;

4.2.4 дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день – _____ календарных дня.

5. Основные права и обязанности Муниципального служащего

5.1. Муниципальный служащий имеет право на:

5.1.1 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа» и настоящим трудовым договором;

5.1.2 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск за выслугу лет и ненормированный рабочий (служебный) день;

5.1.3 защиту своих персональных данных;

5.1.4 рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушения;

5.1.5 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

5.1.6 обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.1.7 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

5.1.8 повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.9 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

5.1.10 осуществление полномочий председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, предоставленных ему в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.11 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами.

5.2. Муниципальный служащий обязан:

5.2.1 осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников аппарата Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.2.2 осуществлять общее оперативное руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа и организацию ее работы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа и решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.2.3 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Камчатского края, Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и обеспечивать их исполнение Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах своих полномочий;

5.2.4 исполнять свои должностные обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

5.2.5 соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
5.2.6 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
5.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также персональные данные, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
5.2.8 беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
5.2.9 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи;
5.2.10 сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
5.2.11 уведомлять Работодателя в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
5.2.12 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:
6.1.1 принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Муниципальным служащим;
6.1.2 поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;
6.1.3 привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
6.2. Работодатель обязан:
6.2.1 не вмешиваться в оперативно-организационное руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа;
6.2.2 организовать обеспечение Муниципального служащего организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
6.2.3 организовать обеспечение предоставления Муниципальному служащему государственных гарантий, а также гарантий, установленных муниципальными правовыми актами;
6.2.4 соблюдать законодательство Российской Федерации и Камчатского края, Устав Петропавловск-Камчатского городского округа и решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

7. Ответственность сторон

Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения в настоящий трудовой договор могут быть внесены в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами Камчатского края, решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и постановлениями председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.
8.2. Изменения трудового договора оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемого в письменной форме, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Иные положения

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
9.2. Настоящий трудовой договор составлен в 3 экземплярах. Первый экземпляр хранится у Работодателя, второй – в личном деле Муниципального служащего, третий – у Муниципального служащего. Экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты сторон

Table with 2 columns: Работодатель and Муниципальный служащий. Rows include: Name (Председатель Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа), (фамилия, имя, отчество), Passport (паспорт: (серия, номер)), Address (Адрес Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа: (кем выдан, дата выдачи)), INN, and Insurance (страховое свидетельство).

11. Подписи сторон

(подпись) (фамилия, имя, отчество) / (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Примерная форма трудового договора с аудитором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

Трудовой договор № _____

г. Петропавловск-Камчатский «___» _____ 20__ г.

Наниматель – Петропавловск-Камчатский городской округ, от имени которого полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляет председатель Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа
(фамилия, имя, отчество)
действующий на основании Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемый далее Работодатель, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, именуемый при совместном упоминании стороны, руководствуясь Федеральными законами от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», статьей 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», на основании решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от _____ № ___-р «О назначении на должность аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа в должности аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.
1.2. В Реестре должностей муниципальной службы Камчатского края должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы.
1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07.08.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа», должностной инструкцией и настоящим трудовым договором, а Работодатель обязуется организовать Муниципальному служащему обеспечение условий для замещения должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Камчатского края о муниципальной службе и настоящим трудовым договором, а также организовать обеспечение его государственными, муниципальными, социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.
1.4. Основные гарантии для Муниципального служащего установлены трудовым законодательством, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 07.08.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
Дополнительные гарантии для Муниципального служащего устанавливаются и предоставляются в соответствии с Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» и Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Срок трудового договора

2.1. Дата начала исполнения должностных обязанностей – _____.
2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ и заключен сроком на ____ лет.
2.3. Прекращение полномочий председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа не влечет за собой прекращение действия настоящего трудового договора.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:
3.1.1 должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, установленном Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа», который может увеличиваться (индексироваться) в соответствии с решением о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа;
3.1.2 ежемесячных и иных дополнительных выплат:
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов к должностному окладу;
- материальной помощи и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
Размер материальной помощи и премии устанавливаются в соответствии с Положением о порядке премирования муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа высшей группы должностей за выполнение особо важных и сложных заданий и выплаты им материальной помощи, утвержденным постановлением председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере ____ процентов должностного оклада (1 раз в календарном году);
- ежемесячного денежного поощрения в размере ____ (количество должностных окладов в месяц);
- иных выплат, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа».

3.2. Денежное содержание Муниципального служащего выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

4. Службное время и время отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливаются:
- ____-часовая рабочая неделя;
- рабочее время и время отдыха (обеденный перерыв) – локальным актом, утвержденным Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа.
4.2. Муниципальному служащему предоставляются:
4.2.1 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней;
4.2.2 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью ____ календарных дней;
4.2.3 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый в следующем порядке:
- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет и более – 10 календарных дней;

4.2.4 дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день – ___ календарных дней.

5. Основные права и обязанности Муниципального служащего

5.1. Муниципальный служащий имеет право на:

5.1.1 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа» и настоящим трудовым договором;

5.1.2 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск за выслугу лет и ненормированный рабочий (служебный) день;

5.1.3 защиту своих персональных данных;

5.1.4 рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

5.1.5 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

5.1.6 обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.1.7 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

5.1.8 повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.9 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

5.1.10 осуществление полномочий председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, возлагаемых на него в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.11 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.2. Муниципальный служащий обязан:

5.2.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Камчатского края, Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, постановления и распоряжения председателя Городской думы Петропавловск-Камчатского городского округа и обеспечивать их исполнение в пределах своих полномочий;

5.2.2 исполнять свои должностные обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

5.2.3 соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

5.2.4 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5.2.5 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также персональные данные, ставшие ему известными при исполнении своих должностных обязанностей;

5.2.6 беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

5.2.7 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи;

5.2.8 сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

5.2.9 уведомлять Работодателя в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

5.2.10 не исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Муниципального служащего, неправомерным, Муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.10 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1 принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Муниципальным служащим;

6.1.2 поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;

6.1.3 привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1 организовать обеспечение предоставления Муниципальному служащему государственных гарантий, а также гарантий, установленных муниципальными правовыми актами;

6.2.2 соблюдать законодательство Российской Федерации и Камчатского края, Устав Петропавловск-Камчатского городского округа и решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

7. Ответственность сторон

Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения в настоящий трудовой договор могут быть внесены в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами Камчатского края, решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и постановлениями председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

8.2. Изменения трудового договора оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемого в письменной форме, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.3. Настоящий трудовой договор, может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Иные положения

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в 3 экземплярах. Первый экземпляр хранится у Работодателя, второй – в личном деле Муниципального служащего, третий – у Муниципального служащего. Экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты сторон

Работодатель	Муниципальный служащий
Председатель Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа	_____
_____	(фамилия, имя, отчество)
_____	паспорт: _____
(фамилия, имя, отчество)	(серия, номер)
Адрес Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа: _____	_____
_____	(кем выдан, дата выдачи)
_____	адрес: _____
_____	ИНН: _____
_____	страховое свидетельство: _____
11. Подписи сторон	
_____/_____/_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	_____/_____/_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 739-р

31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2020 № 694-р

Заслушав информацию заместителя председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета по местному самоуправлению и социальной политике Воровского А.В., в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.06.2013 № 90-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с формированием, финансовым обеспечением наказов избирателей в Петропавловск-Камчатском городском округе и контролем за их исполнением» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2020 № 694-р (далее – перечень), изменение, заменив в подпункте 17.3 слово «инвентаря» словом «оборудования».

2. Направить настоящее решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для учета внесенного в перечень изменения в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов.

3. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 740-р
31-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о порядке принятия решения о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Рассмотрев проект решения о порядке принятия решения о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о порядке принятия решения о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 286-нд

О порядке принятия решения о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 740-р)*

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Решение о порядке принятия решения о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Решение), разработано в соответствии с частью 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3(2) Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 59 «О муниципальных должностях в Камчатском крае», статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа и определяет порядок принятия решения о применении к депутату Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным (далее – депутат), мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. К депутату могут быть применены меры ответственности, предусмотренные частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – меры ответственности).

3. Решение о применении меры ответственности принимается Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума) на основании материалов, предусмотренных частью 2 статьи 3(2) Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 59 «О муниципальных должностях в Камчатском крае» (далее – материалы).

4. Меры ответственности применяются не позднее 1 месяца со дня поступления информации о выявлении факта представления депутатом недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (не считая периода временной нетрудоспособности указанного лица, пребывания его в отпуске, служебной командировке, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в указанную комиссию).

Статья 2. Порядок принятия решения о применении меры ответственности

1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Городскую Думу материалов, информации, указанной в части 4 статьи 1 настоящего Решения, председателем комиссии по противодействию коррупции в Городской Думе

Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – комиссия) созывается заседание комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Городской Думы (далее – Положение о комиссии).

2. По результатам рассмотрения материалов и информации, указанной в части 4 статьи 1 настоящего Решения, комиссия рекомендует Городской Думе применить к депутату 1 из мер ответственности, о чем принимается решение (далее – решение комиссии).

Решение комиссии оформляется в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, и должно содержать мотивированное обоснование применения к депутату рекомендованной меры ответственности.

3. Решение комиссии в день его подписания со всеми имеющимися материалами направляется председателю Городской Думы.

4. Вопрос о принятии решения о применении к депутату меры ответственности подлежит рассмотрению на сессии Городской Думы с соблюдением месячного срока, предусмотренного частью 4 статьи 1 настоящего Решения.

5. Решение Городской Думы о применении к депутату меры ответственности принимается с учетом решения комиссии и должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) депутата, его избирательный округ;
- 2) применяемую к депутату меру ответственности;
- 3) иные сведения.

Статья 3. Заключительные положения

1. Копия решения Городской Думы о применении к депутату меры ответственности вручается указанному лицу под расписку в течение 5 дней со дня его подписания.

2. Городская Дума уведомляет Губернатора Камчатского края о принятии решения о применении к депутату меры ответственности в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения.

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

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 742-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии с частью 9 статьи 27 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 287-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 742-р)*

1. Статью 73 изложить в следующей редакции:
«Статья 73. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – председатель и аудитор Контрольно-счетной палаты) не позднее, чем за 60 календарных дней до дня истечения срока полномочий указанных должностных лиц, вносятся в Городскую Думу:

- 1) председателем Городской Думы;
- 2) депутатами Городской Думы – не менее 1/3 от установленного числа депутатов Городской Думы;
- 3) Главой Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. В случае досрочного освобождения от должности председателя (аудитора) Контрольно-счетной палаты предложения о кандидатурах вносятся в Городскую Думу лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, не позднее 10 календарных дней со дня досрочного освобождения от должности председателя (аудитора) Контрольно-счетной палаты.

3. При замещении должностей председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение указанных должностей, их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты.

4. Конкурс проводится в соответствии с установленным решением Городской Думы порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе.

5. Городская Дума должна рассмотреть представленные конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе кандидатуры на ближайшей сессии.

6. Городская Дума рассматривает кандидатуры на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты, предоставляя кандидатам слово для выступления и ответов на вопросы депутатов Городской Думы в алфавитном порядке по первой букве фамилий кандидатов.

7. Кандидат может взять самоотвод, который принимается Городской Думой без обсуждения и голосования.».

2. В статье 74:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Решение о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы.»;

2) абзац первый части 3 изложить в следующей редакции:

«3. Если во втором туре голосования ни 1 из 2 кандидатов не набрал большинства голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы, повторное голосование по вопросу о назначении председателя Контрольно-счетной палаты проводится на следующей ближайшей очередной сессии в порядке, установленном настоящей статьей, с новым выдвижением кандидатур.».

3. Статью 75 изложить в следующей редакции:

«Статья 75. Порядок назначения аудитора Контрольно-счетной палаты

1. Решение о назначении на должность аудитора Контрольно-счетной палаты принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы.

2. В случае если на должность аудитора Контрольно-счетной палаты было выдвинуто более 2 кандидатов и ни 1 из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится второй тур голосования по 2 кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. В первом и втором турах голосования каждый депутат Городской Думы может голосовать только за 1 кандидата.

3. Если во втором туре голосования ни 1 из 2 кандидатов не набрал большинства голосов от числа депутатов Городской Думы, присутствующих на заседании Городской Думы, повторное голосование по вопросу о назначении аудитора Контрольно-счетной палаты проводится на следующей ближайшей очередной сессии в порядке, установленном настоящей статьей, с новым выдвижением кандидатур.

В этом случае предложения о кандидатурах вносятся в Городскую Думу лицами, указанными в части 1 статьи 73 настоящего Регламента, в течение 10 календарных дней со дня окончания сессии. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

4. Решение о назначении аудитора Контрольно-счетной палаты оформляется решением Городской Думы без дополнительного голосования.».

4. В части 3 статьи 80 слова «1 июля» заменить словами «1 марта».

5. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования за исключением пункта 2 настоящего Решения и частей 1, 3 статьи 75 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 82-нд «О Регламенте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа» в редакции пункта 3 настоящего Решения, которые вступают в силу со дня вступления в силу Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащего изменение абзаца четвертого части 1 статьи 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 743-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения об установлении праздников и памятных дат Петропавловск- Камчатского городского округа

Рассмотрев проект решения об установлении праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа, внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Монаховой Г.В., в соответствии со статьей 1 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, частью 12 статьи 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение об установлении праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2020 № 288-нд

Об установлении праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа

Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 26.08.2020 № 743-р)

Статья 1. Общие положения

Настоящее Решение разработано в соответствии со статьей 1 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, частью 12 статьи 3 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 172-нд «О порядке установления праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа» и устанавливает праздники и памятные даты Петропавловск-Камчатского городского округа, а также регулирует отношения, касающиеся проведения мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа.

Статья 2. Праздники и памятные даты Петропавловск-Камчатского городского округа

В Петропавловск-Камчатском городском округе устанавливаются следующие праздники Петропавловск-Камчатского городского округа:

- 1) День города Петропавловск-Камчатского – 17 октября;
- 2) День присвоения городу Петропавловску-Камчатскому почетного звания «Город воинской славы» – 3 ноября.

Статья 3. Организация проведения мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Организация проведения мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляется администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее уполномоченного органа – Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Организация проведения мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа, определяется постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Мероприятия, связанные с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа, могут проводиться как в установленные настоящим Решением дни праздников и памятных дат Петропавловск-Камчатского городского округа, так и в дни, определяемые постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Статья 4. Финансирование расходов на проведение мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа

Финансирование расходов на проведение мероприятий, связанных с праздниками и памятными датами Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и из иных источников, привлекаемых для этих целей в соответствии с действующим законодательством.

Статья 5. Заключительные положения

Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2020 № 744-р
31-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 26.06.2019 № 469-рр

Заслушав информацию заместителя председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета по местному самоуправлению и социальной политике Воровского А.В., в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.06.2013 № 90-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с формированием, финансовым обеспечением наказов избирателей в Петропавловск-Камчатском городском округе и контролем за их выполнением» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.06.2019 № 469-р (далее – перечень), изменения, изложив приложение согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для учета внесенных в перечень изменений в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов.

3. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Приложение
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.08.2020 № 744-р**

**Приложение
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.06.2019 № 469-р**

**Перечень наказов избирателей
Петропавловск-Камчатского городского округа
на 2020 год, поступивших депутатам Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств
1.	Монахова Галина Васильевна	1.1.	Оплата семинарских занятий и проезда до г. Москвы и обратно танцорам и сопровождающим ансамбля спортивного бального танца «Кантилена» муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	150 000	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление культуры)
		1.2.	Оплата расходов по организации и проведению культурно – массовых мероприятий муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	50 000	Управление культуры
		1.3.	Пошив костюмов для участников хора «Кредо» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	200 000	Управление культуры
		1.4.	Оплата расходов на празднование юбилея муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	100 000	Управление культуры
		1.5.	Оплата расходов муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ» на приобретение продукции в виде книг в рамках проведения мероприятий (книги С.В. Гаврилова «Такой незнакомый Петропавловск»)	50 000	Управление культуры
		1.6.	Оплата расходов на проведение учебно-тренировочных сборов и укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»	200 000	Управление образования администрации администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования)
2.	Воровский Андрей Викторович Мелехина Татьяна Викторовна Цыганков Юрий Александрович	2.1.	Оплата расходов муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры и досуга «Апрель» по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, выездов и экскурсий по городу и за его пределами для людей старшего поколения	50 000	Управление культуры
		2.2.	Приобретение детской спортивной формы, спортивного инвентаря для игры в хоккей и оборудования для флорбола для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа	250 000	Управление образования
		2.3.	Приобретение фото, видео- аппаратуры, инструментов и оборудования для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы»	150 000	Управление образования

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств		
		2.4.	Приобретение подарочной книжной продукции для призового фонда муниципального этапа Всероссийского конкурса «Живая классика» для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа	50 000	Управление образования		
		2.5.	Пошив концертных костюмов участникам народного хореографического ансамбля «Карусель» муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	50 000	Управление культуры		
		2.6.	Оплата проезда коллективу муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» в г. Берлин (Германия) на мероприятия по повышению квалификации	150 000	Управление культуры		
		2.7.	Разработка проектно-сметной документации на устройство навесного утепленного вентилируемого фасада с колерным паспортом, укрепление материально-технической базы, благоустройство и текущий ремонт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45 общеразвивающего вида»	450 000	Управление образования		
		2.8.	Приобретение и установка элементов оборудования, игровых форм для детских площадок, а также благоустройство территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 общеразвивающего вида»	250 000	Управление образования		
		2.9.	Приобретение и установка элементов оборудования, игровых форм для детских и спортивных площадок муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 комбинированного вида»	200 000	Управление образования		
		2.10.	Приобретение и установка элементов оборудования, игровых форм для детских и спортивных площадок, а также приобретение покрытий для игровых залов и зон муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 компенсирующего вида»	200 000	Управление образования		
		2.11.	Укрепление материально-технической базы и текущий ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» Петропавловск-Камчатского городского округа	100 000	Управление образования		
		2.12.	Укрепление материально-технической базы и ремонт помещений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1»	200 000	Управление образования		
		2.13.	Оплата расходов муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ» на приобретение продукции в виде книг в рамках проведения мероприятий (книги С.В. Гаврилова «Такой незнакомый Петропавловск»)	50 000	Управление культуры		
		2.14.	Оплата расходов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 3» на проведение соревнований	100 000	Управление образования		
		3.	Прудкий Денис Андреевич Лесков Борис Андреевич Шунькин Дмитрий Владимирович	3.1.	Оплата проезда работникам и обучающимся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5» для участия в соревнованиях	100 000	Управление образования

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств		
		3.2.	Оплата расходов муниципальному автономному учреждению культуры «Дом культуры и досуга «Апрель» на проведение мероприятий для людей пожилого возраста	50 000	Управление культуры		
		3.3.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ»	150 000	Управление культуры		
		3.4.	Приобретение оборудования для актового зала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа	400 000	Управление образования		
		3.5.	Приобретение и установка игрового оборудования для детских прогулочных площадок муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 комбинированного вида»	200 000	Управление образования		
		3.6.	Разработка проектно-сметной документации на устройство навесного утепленного вентилируемого фасада с колерным паспортом для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» Петропавловск-Камчатского городского округа	425 000	Управление образования		
		3.7.	Выполнение ремонтных работ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа	350 000	Управление образования		
		3.8.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5»	100 000	Управление образования		
		3.9.	Восстановление покрытия территории муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида» с элементами озеленения	150 000	Управление образования		
		3.10.	Монтажно-наладочные работы по установке тревожной сигнализации и текущий ремонт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа	275 000	Управление образования		
		3.11.	Ремонт в туалетных комнатах муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» Петропавловск-Камчатского городского округа	50 000	Управление образования		
		4.	Кадачигова Дарья Сергеевна	4.1.	Ремонт производственного помещения-прачечной муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида»	400 000	Управление образования
4.2.	Выполнение ремонтных работ и оборудование кабинетов психолога, логопеда и дефектолога в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа (дошкольное образование)	250 000		Управление образования			
4.3.	Организация творческой поездки Ансамбля скрипачей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» для участия в международных, российских, региональных мероприятиях	100 000		Управление культуры			
5.	Борисенко Андрей Александрович	5.1.	Укрепление материально-технической базы и текущий ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41» Петропавловск-Камчатского городского округа	500 000	Управление образования		
		5.2.	Выполнение ремонтных работ и оборудование кабинетов психолога, логопеда и дефектолога в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа (дошкольное образование)	250 000	Управление образования		
		6.	Колядка Василий Васильевич	6.1.	Текущий ремонт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44»	270 880	Управление образования
				6.2.	Текущий ремонт муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» Петропавловск-Камчатского городского округа	229 120	Управление образования
				6.3.	Выполнение ремонтных работ в спортивном зале муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	250 000	Управление образования
		7.	Наумов Анатолий Борисович	7.1.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5»	100 000	Управление образования
				7.2.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества»	200 000	Управление образования
				7.3.	Оплата проезда и организация участия в выездных олимпиадах и турнирах для учащихся структурного подразделения «Городская физико-математическая школа» при муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А.М. Горького»	100 000	Управление образования
				7.4.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 6» Петропавловск Камчатского городского округа	100 000	Управление образования
				7.5.	Оплата расходов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» на участие в международных, всероссийских, межрегиональных смотрах, конкурсах, конференциях, фестивалях, выставках	250 000	Управление культуры
		8.	Толмачев Илья Юрьевич	8.1.	Оплата проезда работникам и обучающимся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5» для обучения и участия в соревнованиях	100 000	Управление образования
				8.2.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 5»	250 000	Управление образования
				8.3.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 2	100 000	Управление образования
				8.4.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»	50 000	Управление образования
				8.5.	Освобождение земельных участков от объектов не являющихся объектами капитального строительства на территории избирательного округа № 2	150 000	Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление дорожного хозяйства)

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств
		8.6.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ»	100 000	Управление культуры
9.	Сайдачаков Павел Валерьевич	9.1.	Текущий ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа	100 000	Управление образования
		9.2.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества»	200 000	Управление образования
		9.3.	Текущий ремонт муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа	450 000	Управление образования
10.	Гусейнов Рамазан Валимамед оглы Оськин Сергей Викторович Сароян Саргис Агасиевич	10.1.	Приобретение интерактивного оборудования и укрепление материально-технической базы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида»	450 000	Управление образования
		10.2.	Ремонт медицинского блока в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 комбинированного вида»	500 000	Управление образования
		10.3.	Устройство уличной физкультурно-оздоровительной площадки в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 общеразвивающего вида»	465 000	Управление образования
		10.4.	Оплата расходов на проведение учебно-тренировочных сборов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»	150 000	Управление образования
		10.5.	Ремонт стен в коридорах 1 и 2 этажей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа	200 000	Управление образования
		10.6.	Ремонт пола в рекреации 3 этажа здания старшей школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа	485 000	Управление образования
11.	Богданова Евгения Владимировна	11.1.	Выполнение ремонтных работ в помещении библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 имени А.М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа	300 000	Управление образования
		11.2.	Приобретение мебели для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида»	100 000	Управление образования
		11.3.	Организация услуг по пошиву концертных костюмов для хореографического ансамбля «Радуга» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	100 000	Управление культуры
		11.4.	Оплата расходов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» на участие в международных, всероссийских, межрегиональных смотрах, конкурсах, конференциях, фестивалях, выставках	250 000	Управление культуры
12.	Лиманов Сергей Андреевич Воронов Денис Михайлович Зубенко Екатерина Витальевна Смирнов Сергей Иванович	12.1.	Проведение работ по замене электрики в столярной и слесарной мастерских муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 35» Петропавловск-Камчатского городского округа	300 000	Управление образования
		12.2.	Создание доступной среды для ребенка-инвалида (опорно-двигательный аппарат) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа	200 000	Управление образования
		12.3.	Оборудование сенсорной комнаты психолога в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа (дошкольная ступень)	200 000	Управление образования
		12.4.	Ремонт 2 раздевалок и 2 санузлов большого спортивного зала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа	797 375	Управление образования
		12.5.	Замена полов по нормам СанПиН в групповой комнате муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 комбинированного вида»	600 000	Управление образования
		12.6.	Ремонтные работы санузлов младшей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 общеразвивающего вида»	400 000	Управление образования
		12.7.	Приобретение водонагревателей электрических, душевых поддонов, металлических шкафов и стеллажей для хранения инвентаря для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 комбинированного вида»	200 000	Управление образования
		12.8.	Пошив сценических костюмов для хора «Кредо» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	200 000	Управление культуры
		12.9.	Замена дверных блоков в коридоре спортивного зала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа на противопожарные блоки и блоки из ПВХ	102 625	Управление образования
13.	Ванюшкин Сергей Александрович	13.1.	Выполнение ремонтных работ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 комбинированного вида»	750 000	Управление образования
14.	Кондратенко Геннадий Владимирович	14.1.	Приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря, внутренние ремонтные работы, замена пола, покупка полового покрытия, оборудование и ремонт раздевалки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 3»	500 000	Управление образования
		14.2.	Укрепление материально-технической базы и текущий ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа	250 000	Управление образования
15.	Рыкова Ирина Васильевна	15.1.	Приобретение кухонной посуды для пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 комбинированного вида»	100 000	Управление образования
		15.2.	Приобретение мебели для обустройства зон отдыха в рекреациях муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа	200 000	Управление образования

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств
		15.3.	Приобретение оборудования для «Сенсорной комнаты для детей с ОВЗ» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	200 000	Управление образования
		15.4.	Проведение реконструкции раздевалок для обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	250 000	Управление образования
16.	Зикратов Александр Владимирович Рясная Виктория Ивановна	16.1.	Приобретение игрового оборудования для детских площадок муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 комбинированного вида»	300 000	Управление образования
		16.2.	Приобретение технологического оборудования для обеспечения требований СанПин для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида»	350 000	Управление образования
		16.3.	Приобретение бактерицидных облучателей-рециркуляторов для групп дошкольной ступени и классных кабинетов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 им. В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа	400 000	Управление образования
		16.4.	Приобретение информационного медиа центра для школьного радиоузла муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа	250 000	Управление образования
		16.5.	Оплата проезда и проживания на фестивале-конкурсе воспитанникам объединения театральной студии «Затейники» (руководитель Кронова О.Н.) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность»	100 000	Управление образования
		16.6.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»	100 000	Управление культуры
17.	Слыщенко Константин Константинович	17.1.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 31» Петропавловск-Камчатского городского округа	200 000	Управление образования
		17.2.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 комбинированного вида»	50 000	Управление образования
		17.3.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»	50 000	Управление образования
		17.4.	Организация, проведение, приобретение новогодних подарков для проведения праздника «Новый год – праздник каждому!» коллективом муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ»	100 000	Управление культуры
		17.5.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения культуры «Городской дом культуры «СРВ»	350 000	Управление культуры

Пункт	Фамилия, имя, отчество депутата	Подпункт	Содержание наказа	Объем финансирования в рублях	Главный распорядитель бюджетных средств
18.	Депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 8 Терехов Андрей Михайлович Панов Александр Геннадьевич		Проведение капитального ремонта в бассейне муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 – Центр развития ребенка»	2 250 000	Управление образования
19.	Лосев Константин Евгеньевич	19.1.	Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	310 000	Управление культуры
		19.2.	Оплата проезда, проживания и питания обучающимся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1» и лицам их сопровождающим для участия в соревнованиях	49 227	Управление образования
		19.3.	Укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 комбинированного вида»	90 000	Управление образования
		19.4.	Укрепление материально-технической базы и ремонт помещений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1»	200 773	Управление образования
		19.5.	Организация поездки хора «Кредо» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6» на XI Мировые Хоровые Игры	100 000	Управление культуры
20.	Кронов Алексей Александрович	20.1.	Благоустройство территории избирательного округа № 3	450 000	Управление дорожного хозяйства
		20.2.	Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию систем отопления ГВС с трехтрубной на четырехтрубную для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа	150 000	Управление образования
		20.3.	Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию систем отопления ГВС с трехтрубной на четырехтрубную для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа	150 000	Управление образования

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1513

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.01.2020 № 114 «Об утверждении плана культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год»

В связи с необходимостью внесения корректировки в План культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План культурно-массовых мероприятий на открытых площадках Петропавловск-Камчатского городского округа на 2020 год, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.01.2020 № 114, следующие изменения:

- 1.1 строку тридцатую исключить;
 1.2 в строке тридцать первой:
 1.2.1 столбец второй изложить в следующей редакции:
 «Мероприятия, посвященные Дню окончания Второй мировой войны (1945), и завершению Курильской десантной операции»;
 1.2.2 в столбце четвертом после слова «Ленинская» дополнить словами «; площадь имени В.И. Ленина»;
 1.3 в столбце четвертом строки тридцать четвертой после слов «Култучному озеру» дополнить словами «; Никольская сопка; улица Ленинская; площадь имени В.И. Ленина; стадион «Спартак».
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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1515

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

На основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Невский проспект» о включении в Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, на основании протокола № 2 рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № 250620/3254762/01, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» изменения, изложив приложение 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. Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа разместить Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, согласно приложению к настоящему постановлению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

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

5. 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*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 1515

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 23.07.2019 № 1563

Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Наименование управляющей организации	Идентификационный номер налогоплательщика	Дата подачи заявления о включении в перечень / дата составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предусмотренным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75)
1	Индивидуальный предприниматель Смагина Татьяна Григорьевна	410100515480	10.06.2019
2	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЖЭК»	4101157365	10.06.2019
3	Общество с ограниченной ответственностью «Территория Комфорта»	4101179344	11.06.2019
4	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Эконом ЖКХ»	4105086852	17.06.2019
5	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «41 РЕГИОН»	4101173688	21.06.2019
6	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Жилпремуслуга»	4101179601	25.06.2019
7	Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное ремонтно-строительное управление»	4101186422	27.06.2019
8	Общество с ограниченной ответственностью производственное предприятие «Техноконтроль»	4101177851	27.06.2019
9	Общество с ограниченной ответственностью «Энергоресурс-М»	4101127829	28.06.2019
10	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Восток-1»	4101142425	03.07.2019
11	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Высота»	4101187779	20.09.2019
12	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Народная Камчатка»	4101190740	05.02.2020
13	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «ДомЮнион»	4101190443	07.02.2020
14	Общество с ограниченной ответственностью «Невский проспект»	4101167395	10.07.2020
15	Общество с ограниченной ответственностью «Единая городская управляющая компания ДВ»	4101164235	27.07.2020

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1516

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «41 Регион» (ИНН 4101173688) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года, для управления многоквартирными домами, расположенными в Петропавловск-Камчатском городском округе, по следующим адресам:

улица Рябиковская, дом № 24;
улица Рябиковская, дом № 27;
улица Рябиковская, дом № 28;
улица Рябиковская, дом № 31;
улица Рябиковская, дом № 33;
улица Рябиковская, дом № 38;
улица Рябиковская, дом № 62;
улица Рябиковская, дом № 64;
улица Рябиковская, дом № 65 А;
улица Рябиковская, дом № 66;
улица Рябиковская, дом № 70;
улица Рябиковская, дом № 80.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения. Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг определить в договоре управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

3. Размер платы за содержание жилого помещения равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2015 № 1714 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

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

4.1 в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его этой управляющей организации, Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2 в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному перечню, указанному в пункте 1 настоящего постановления.

5. 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2020.

7. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1517

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить индивидуального предпринимателя Смагину Татьяну Григорьевну (ИНН 410100515480) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года, для управления многоквартирными домами, расположенными в Петропавловск-Камчатском городском округе, по следующим адресам:

улица Авиационная, дом № 8;
улица Авиационная, дом № 10;
улица Авиационная, дом № 11;

улица Авиационная, дом № 16;
улица Виллюйская, дом № 43;
улица Виллюйская, дом № 45;
улица Индустриальная, дом № 1;
улица Индустриальная, дом № 3;
улица Индустриальная, дом № 9;
улица Индустриальная, дом № 21;
улица Индустриальная, дом № 27;
улица Индустриальная, дом № 28;
улица Индустриальная, дом № 33;
улица Пржевальского, дом № 19;
улица Пржевальского, дом № 28;
улица Щорса, дом № 12;
улица Щорса, дом № 12 А;
улица Щорса, дом № 12 Б.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг определить в договоре управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

3. Размер платы за содержание жилого помещения равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2015 № 1714 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

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

4.1 в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его этой управляющей организации, Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2 в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному перечню, указанному в пункте 1 настоящего постановления.

5. 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2020.

7. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1518

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью «Энергоресурс-М» (ИНН 4101127829) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года, для управления многоквартирными домами, расположенными в Петропавловск-Камчатском городском округе, по следующим адресам:

улица Курильская, дом № 34;
улица Рябиковская, дом № 35 А.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Требования к объемам, качеству,

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1521

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Восток-1» (ИНН 4101142425) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года, для управления многоквартирными домами, расположенными в Петропавловск-Камчатском городском округе, по следующим адресам:

улица Боевая, дом № 9;
улица Океанская, дом № 115;
улица Океанская, дом № 30;
улица Океанская, дом № 80;
улица Океанская, дом № 82;
переулок Садовый, дом № 8;
улица Полевая, дом № 23;
улица Полевая, дом № 25.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг определить в договоре управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

3. Размер платы за содержание жилого помещения равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2015 № 1714 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

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

4.1 в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его этой управляющей организации, Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2 в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному перечню, указанному в пункте 1 настоящего постановления.

5. 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2020.

7. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1522

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений

в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное ремонтно-строительное управление» (ИНН 4101186422) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года, для управления многоквартирными домами, расположенными в Петропавловск-Камчатском городском округе, по следующим адресам:

улица Братская, дом № 7;
улица Вулканная, дом № 19;
улица Дальняя, дом № 10;
улица Дзержинского, дом № 6;
улица Дзержинского, дом № 8;
улица Дзержинского, дом № 10;
улица Дзержинского, дом № 12;
улица Дзержинского, дом № 14;
улица Дзержинского, дом № 18;
улица Днепровская, дом № 2;
улица Завойко, дом № 63;
улица Ключевская, дом № 30;
улица Ключевская, дом № 39;
улица Козельская, дом № 7;
улица Козельская, дом № 8;
улица Козельская, дом № 14;
улица Командорская, дом № 7;
улица Командорская, дом № 8;
улица Командорская, дом № 9;
улица Командорская, дом № 10;
улица Командорская, дом № 12;
улица Красная Сопка, дом № 40;
улица Красная Сопка, дом № 85;
улица Крылова, дом № 1;
улица Курильская, дом № 10;
улица Курильская, дом № 12;
улица Курильская, дом № 14;
улица Курильская, дом № 16;
улица Курильская, дом № 19;
улица Морская, дом № 11;
улица Морская, дом № 13;
улица Морская, дом № 23;
улица Морская, дом № 36;
улица Морская, дом № 64;
улица Морская, дом № 71;
улица Никифора Бойко, дом № 16;
улица Никифора Бойко, дом № 18;
улица Никифора Бойко, дом № 22 А;
улица Обороны 1854 года, дом № 18;
улица Первомайская, дом № 8;
улица Первомайская, дом № 16;
улица Петра Ильичева, дом № 7;
улица Петра Ильичева, дом № 9;
улица Петра Ильичева, дом № 12;
улица Петра Ильичева, дом № 17;
проезд Туристический, дом № 9;
улица Сафонова, дом № 12;
улица Сахалинская, дом № 4;
улица Свердлова, дом № 5;
улица Свердлова, дом № 7;
улица Свердлова, дом № 8 А;
улица Свердлова, дом № 11;
улица Свердлова, дом № 14 А;
улица Свердлова, дом № 19;
улица Свердлова, дом № 21;
улица Сибирцева, дом № 14;
улица Сибирцева, дом № 18;
улица Советская, дом № 23;
улица Сопочная, дом № 28;
улица Строительная, дом № 125 А;
улица Тельмана, дом № 2;
улица Тундровая, дом № 42;
улица Тургенева, дом № 52;
улица Тургенева, дом № 53;
улица Фурманова, дом № 12 А;
шоссе Петропавловское, дом № 44.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг определить в договоре управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

3. Размер платы за содержание жилого помещения равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2015 № 1714 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

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

4.1 в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его этой управляющей организации, Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2 в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному перечню, указанному в пункте 1 настоящего постановления.

5. 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2020.

7. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1523

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2019 № 1563 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЖЭК» (ИНН 4101157365) управляющей организацией до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме», по следующим адресам:

улица Вилюйская, дом № 54;
улица Зеркальная, дом № 58;
улица Капитана Беляева, дом № 6;
улица Сахалинская, дом № 19.

2. Утвердить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг определить в договоре управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

3. Размер платы за содержание жилого помещения равен размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2015 № 1714 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

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

4.1 в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его этой управляющей организации, Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2 в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления направить его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно адресному перечню, указанному в пункте 1 настоящего постановления.

5. 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».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2020.

7. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1524

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1 подпункт 2.12.3 дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;;

1.2 подпункт 2.12.4 дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;.

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, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1525

О проведении в 2021 году капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, руководствуясь частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 15.1 Закона Камчатского края от 02.12.2013 № 359 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае», в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 12.02.2014 № 74-П, постановлением 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» и предложениями Фонда капитального ремонта многоквартирных домов от 11.03.2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2021 году капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах 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 руководителя Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 1525

Перечень многоквартирных домов Петропавловск-Камчатского городского округа, в которых необходимо провести капитальный ремонт общего имущества в 2021 году

№	Адрес многоквартирного дома	Вид работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома	Предельно допустимая стоимость капитального ремонта ВСЕГО (руб.)
1	г. Петропавловск-Камчатский, б-р. Пийпа Б.И., д. 6	ремонт фасада	13 547 633,00

№	Адрес многоквартирного дома	Вид работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома	Предельно допустимая стоимость капитального ремонта ВСЕГО (руб.)	№	Адрес многоквартирного дома	Вид работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома	Предельно допустимая стоимость капитального ремонта ВСЕГО (руб.)
2	г. Петропавловск-Камчатский, б-р. Рыбацкой Славы, д. 7	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 778 718,00	29	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, д. 20	ремонт крыши	4 519 628,00
		ремонт ВДИС теплоснабжения	5 815 413,00			ремонт фасада	14 725 850,00
3	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 37	ремонт фасада	7 968 926,00	30	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94а	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 756 039,00
4	г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт. 50 лет Октября, д. 15/3	ремонт фасада	12 510 013,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	5 741 264,00
5	г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт. Рыбаков, д. 32	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 786 102,00	31	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Павлова, д. 7	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	955 046,00
6	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Боевая, д. 2	ремонт фасада	4 213 638,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	5 976 297,00
7	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Боевая, д. 3	ремонт фасада	4 763 934,00			ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 687 519,00
8	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Бохняка, д. 25	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	3 216 015,00	32	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Партизанская, д. 25	ремонт крыши	3 594 052,00
		ремонт ВДИС теплоснабжения	11 630 337,00			33	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петра Ильичева, д. 20
9	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 41/3	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	592 772,00	ремонт ВДИС электроснабжения	1 642 162,00		
10	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Войцешека, д. 9а	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	3 232 652,00	ремонт ВДИС водоотведения	679 580,00		
		ремонт ВДИС теплоснабжения	11 690 506,00	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	949 643,00		
11	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Давыдова, д. 17	ремонт ВДИС теплоснабжения	11 504 945,00	ремонт фасада	10 074 017,00		
12	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Давыдова, д. 21	ремонт фасада	17 786 385,00	34	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 20/2	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 779 480,00
13	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Зеркальная, д. 52	ремонт фундамента	3 869 888,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	5 817 904,00
14	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Зеркальная, д. 58	ремонт фасада	7 411 119,00	35	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 24	ремонт крыши	5 239 671,00
		ремонт ВДИС холодного водоснабжения	1 219 880,00			ремонт ВДИС холодного водоснабжения	2 154 747,00
15	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Индустриальная, д. 7	ремонт ВДИС электроснабжения	918 521,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	12 427 303,00
16	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Капитана Драккина, д. 8	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	639 662,00	36	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 24/1	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 781 766,00
		ремонт крыши	5 129 451,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	5 825 376,00
17	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 17	ремонт фундамента	5 408 955,00	37	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 30	ремонт ВДИС теплоснабжения	5 850 092,00
		ремонт фасада	12 326 582,00			ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 789 325,00
18	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 21а	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	617 635,00	38	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пономарева, д. 6	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 767 877,00
		ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 996 331,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	5 779 967,00
		ремонт ВДИС теплоснабжения	4 155 848,00	39	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Рябиновская, д. 27	ремонт фасада	6 294 854,00
		ремонт ВДИС водоотведения	351 996,00			ремонт ВДИС холодного водоснабжения	363 823,00
19	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 25	ремонт фасада	10 686 291,00	40	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Сахалинская, д. 4	разработка ПСД ВДИС электроснабжения	118 622,00
		ремонт фасада	5 221 132,00			ремонт ВДИС электроснабжения	693 449,00
20	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 26	ремонт ВДИС теплоснабжения	18 102 350,00	41	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 16	ремонт ВДИС водоотведения	407 179,00
		ремонт ВДИС горячего водоснабжения	5 005 652,00			ремонт фасада	12 361 594,00
21	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 30	разработка ПСД ВДИС электроснабжения	138 692,00	42	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 37	ремонт ВДИС водоотведения	743 083,00
22	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 39	ремонт крыши	3 012 986,00			ремонт фасада	5 934 876,00
		ремонт фундамента	2 735 176,00	43	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 47	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	518 004,00
		ремонт ВДИС холодного водоснабжения	379 414,00			44	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Солнечная, д. 21
		ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 657 879,00	45	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тургенева, д. 14		
		ремонт ВДИС теплоснабжения	3 021 554,00			46	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тушканова, д. 11
		ремонт ВДИС водоотведения	271 515,00	ремонт ВДИС водоотведения	1 580 877,00		
23	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 52	ремонт фасада	11 956 500,00	47	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тушканова, д. 7/2	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 265 769,00
		ремонт ВДИС электроснабжения	1 020 197,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	4 482 682,00
24	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 7	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	2 851 777,00	48	г. Петропавловск-Камчатский, ш. Петропавловское, д. 31а	разработка ПСД ВДИС электроснабжения	142 450,00
		ремонт ВДИС водоотведения	995 404,00			ремонт ВДИС электроснабжения	1 006 782,00
		ремонт ВДИС теплоснабжения	4 378 010,00			ремонт ВДИС холодного водоснабжения	695 928,00
		ремонт ВДИС холодного водоснабжения	1 308 603,00			ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 997 243,00
		25	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Крылова, д. 10			ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 985 658,00
26	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Курильская, д. 12	ремонт фасада	6 186 633,00			ремонт ВДИС теплоснабжения	2 713 611,00
		ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 168 821,00			49	г. Петропавловск-Камчатский, ш. Петропавловское, д. 33
ремонт ВДИС теплоснабжения	2 433 185,00	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 781 884,00				
27	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Курильская, д. 14	ремонт ВДИС горячего водоснабжения	1 168 821,00	ремонт ВДИС водоотведения	621 961,00		
		ремонт ВДИС теплоснабжения	2 433 185,00	ремонт ВДИС теплоснабжения	2 735 524,00		
28	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Морская, д. 13	ремонт фасада	4 134 827,00	ремонт ВДИС холодного водоснабжения	817 658,00		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1526

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 31.12.2017 № 507-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520, изменение, дополнив подпункт 2.14.1 абзацем девятым:

« – при отсутствии в ЕГРН сведений о границах территориальных зон, в которых расположены земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объектов капитального строительства (за исключением объектов капитального строительства на земельных участках, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются).».

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, но не ранее 01.01.2024.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1527

О внесении изменения в постановление 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»

В целях уточнения состава межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.03.2019 № 527, изменение, изложив в редакции согласно приложению.

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

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

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

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 1527

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.03.2019 № 527

Состав Межведомственной комплексной комиссии по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

Пась О.П. – руководитель Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Васильева И.В. – начальник отдела геоинформационных систем Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Мардюк Н.Г. <*> – консультант отдела геоинформационных систем Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены Комиссии:

Ашурков П.А. – инженер по техническому надзору Отдела эксплуатации тепловых сетей и учета транспорта тепла филиала публичного акционерного общества «Камчатскэнерго» Камчатские ТЭЦ (по согласованию);

Багдюк А.С. – заместитель начальника отдела технического контроля и эксплуатации муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Беляков Г.Н. – инженер электросвязи первой категории группы технического учета Службы планирования и реализации клиентских проектов Отдела клиентского сервиса Камчатского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Болоджи А.И. – начальник отдела подключения к сетям филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Вассерман С.Л. – начальник отдела эксплуатации тепловых сетей и учета транспорта тепла филиала публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» Камчатские ТЭЦ (по согласованию);

Винник Л.С. – инженер электросвязи первой категории группы охранно-предупредительной работы Транспортного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Петропавловск-Камчатский публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Волынкин Д.О. – ведущий инженер – руководитель группы службы подготовки и организации ремонтов филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Воронцова Е.И. – мастер по надзору за трассами кабельных линий Петропавловского района филиала Центральные электрические сети публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Елисеев А.В. – техник группы по надзору за трассами кабельных сетей участка по ремонту, монтажу кабельных линий филиала Центральные электрические сети публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Иванюк Д.В. – инженер электросвязи группы технического учета Службы планирования и реализации клиентских проектов Отдела клиентского сервиса Камчатского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Колесников А.В. – начальник отдела эксплуатации электрических сетей муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа «Теплоэлектросетевая компания» (по согласованию);

Латышева Т.С. – консультант отдела контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Лескова Л.С. – ведущий инженер производственного отдела краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Личковаха Г.К. – инженер отдела технического контроля и эксплуатации муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа» (по согласованию);

Луговых Д.Л. – главный инженер краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Маркович Р.Г. – инженер-электрик отдела эксплуатации электрических сетей муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа «Теплоэлектросетевая компания» (по согласованию);

Мащенко Н.Н. – начальник производственно-технической службы филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Молоков А.В. <*> – ведущий инженер отдела проектирования муниципального казенного учреждения «Служба автомобильных дорог Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Осипов А. А. – инженер отдела подключения к сетям филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Павлов В.Ю. – ведущий инженер производственного отдела краевого государственного унитарного предприятия «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Попков Д.В. – инженер по расчетам и режимам тепловых сетей производственно-технической службы филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Скачко М.С. – ведущий инженер группы эксплуатации производственно-технической службы филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Смирнов В.Ю. – заместитель начальника отдела коммунального хозяйства и энергетика Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Стародуб А.Н. <***> – начальник производственного участка «Петропавловск» филиала «Камчатский» акционерного общества «Оборонэнерго» (по согласованию);

Сухачёв А.А. – инженер по ремонту службы подготовки и организации ремонтов филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Тесленко Ю.В. – инженер отдела подключения к сетям филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетика и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Устинов Д.А. – начальник производственно-технической службы филиала Коммунальная энергетика публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Ушкова Е.О. – консультант отдела контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чакалев А.А. <****> – монтажник волоконно-оптической линии связи Хабаровского филиала акционерного общества «Воентелеком» (по согласованию);

Шарафиев В.Р. – инженер отдела технического контроля и эксплуатации муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа» (по согласованию);

Шагидулин А.А. <*****> – мастер производственного участка «Петропавловск» филиала «Камчатский» акционерного общества «Оборонэнерго» (по согласованию);

Яковлев В.В. – инженер-электрик отдела эксплуатации электрических сетей муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа «Теплоэлектросетевая компания» (по согласованию).

<*> на период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на специалиста отдела геоинформационных систем Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

<*> на период временного отсутствия члена Комиссии Молокова А.В. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на ведущего инженера отдела проектирования муниципального казенного учреждения «Служба автомобильных дорог Петропавловск-Камчатского городского округа» Мороз В.В.

<****> на период временного отсутствия члена Комиссии Стародуб А.Н. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на мастера производственного участка «Петропавловск» филиала «Камчатский» акционерного общества «Оборонэнерго» Буторова К.И.

<*****> на период временного отсутствия члена Комиссии Чакалева А.А. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на кабельщика волоконно-оптической линии связи Хабаровского филиала акционерного общества «Воентелеком» Лычева В.В.;

<*****> на период временного отсутствия члена Комиссии Шагидулина А.А. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на мастера производственного участка «Петропавловск» филиала «Камчатский» акционерного общества «Оборонэнерго» Дё А.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1529

О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 73 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Положением о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.11.2015 № 2633,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида».

Полное наименование Учреждения после реорганизации: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида».

2. Установить, что к Учреждению переходят права и обязанности муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида» с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида».

3. Определить, что функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органа – Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2016 № 2313 «Об осуществлении Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от имени администрации Петропавловск-Камчатского городского округа функций и полномочий учредителя».

4. Утвердить перечень мероприятий («дорожная карта») по реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида» (далее – Перечень) согласно приложению.

5. Управлению образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управлению экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Учреждению, муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 28 комбинированного вида» выполнить мероприятия по реорганизации согласно Перечню.

6. 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».

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

8. 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
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.08.2020 № 1529

Перечень мероприятий («дорожная карта») по реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида» в форме присоединения к нему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 комбинированного вида»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
Соблюдение гарантий прав кредиторов	в соответствии со статьей 60 Гражданского кодекса Российской Федерации	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее – Учреждение)
Выступить заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы		Учреждение
Направление уведомления о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц	в течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о реорганизации Учреждения	Учреждение
Размещение в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомления о реорганизации	дважды с периодичностью 1 раз в месяц после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) записи о начале процедуры реорганизации	Учреждение
Проведение инвентаризации имущества и обязательств		Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида» (далее – Детский сад № 28)
Утверждение передаточного акта	в соответствии со статьей 59 Гражданского кодекса Российской Федерации. В течение месяца после даты принятия постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о реорганизации Учреждения	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Внесение записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности Детского сада № 28	в течение 5 дней с момента соблюдения процедуры гарантии прав кредиторов	Детский сад № 28
В установленном порядке осуществить государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, и (или) внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, но не связанных с изменениями, вносимыми в учредительные документы юридического лица	в течение 5 дней с момента соблюдения процедуры гарантии прав кредиторов	Учреждение
Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества присоединяемого Детского сада № 28	в течение месяца с момента внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности Детского сада № 28	Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Установление Учреждению муниципального задания	в сроки и порядке, утвержденные постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.01.2016 № 50	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Уведомление работников о реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему Детского сада № 28	в течение 5 рабочих дней после вступления в силу постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о реорганизации Учреждения	Учреждение; Детский сад № 28

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1530

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.07.2020 № 1185 «О мероприятиях по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях охраны здоровья граждан, на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 01.04.2020 № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», Закона Камчатского края от 09.06.2013 № 260 «Об отдельных вопросах в сфере охраны здоровья граждан в Камчатском крае», постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края», в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24, письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю от 12.04.2020 № 41-00-04/67-2024-2020, предписанием Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю от 24.05.2020 № 1887

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.07.2020 № 1185 «О мероприятиях по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, заменив в абзаце втором пункта 7 цифры «31.08.2020» цифрами «06.09.2020».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1531

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 409 «О функциях и полномочиях Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с пунктом 2.2 Устава Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2005 № 267-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 409 «О функциях и полномочиях Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, дополнив пункт 1.7 подпунктом 1.7.22 следующего содержания:

«1.7.22 осуществление мероприятий по выкупу нежилых помещений в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в связи с изъятием земельного участка под таким многоквартирным домом для муниципальных нужд в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.»

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 оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1532

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.07.2020 № 1344 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

В связи с технической ошибкой, допущенной при подготовке постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.07.2020 № 1344 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.07.2020 № 1344 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» изменение, исключив в пункте 1 слова «улица Школьная, дом № 4».

2. Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение одного рабочего дня после вступления в силу настоящего постановления направить его обществу с ограниченной ответственностью Управляющая компания «ДомЮнион» (ИНН 4101190443), Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также обеспечить его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2020.

5. 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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1540

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2018 № 572 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе»

В связи с необходимостью изменений сроков рассмотрения поступивших предложений заинтересованных лиц и проведения их комиссионной оценки, сроков предоставления предложений граждан и организаций к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов по формированию современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2018 № 572, следующие изменения:

1.1 в подпункте 2.6.12 слова «четвертого квартала года, предшествующего году подачи заявления, в котором подается заявление,» заменить словами «квартала, предшествующего кварталу, в котором подается заявление.»

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*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2020 г. № 1541

**О внесении изменений
в постановление администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 26.09.2017 № 2410
«О создании муниципальной общественной
комиссии для организации общественного
обсуждения проекта муниципальной
программы «Формирование современной
городской среды в Петропавловск-
Камчатском городском округе»,
рассмотрения поступивших предложений
заинтересованных лиц и проведения
их комиссионной оценки, а также
для осуществления контроля
за реализацией муниципальной
программы после ее утверждения,
утверждении порядка общественного
обсуждения проекта муниципальной
программы «Формирование современной
городской среды в Петропавловск-
Камчатском городском округе», порядка
и сроков предоставления, предложений
граждан и организаций к муниципальной
программе «Формирование современной
городской среды в Петропавловск-
Камчатском городском округе», порядков
и сроков рассмотрения и оценки
поступивших предложений граждан
и организаций к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды в Петропавловск-Камчатском
городском округе»**

В связи с необходимостью изменений сроков рассмотрения поступивших предложений заинтересованных лиц и проведения их комиссионной оценки, сроков предоставления предложений граждан и организаций к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.09.2017 № 2410 «О создании муниципальной общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе», рассмотрения поступивших предложений заинтересованных лиц и проведения их комиссионной оценки, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы после ее утверждения, утверждении порядка общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе», порядка и сроков предоставления предложений граждан и организаций к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе», порядков и сроков рассмотрения и оценки поступивших предложений граждан и организаций к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 в Порядке и сроках представления предложений граждан и организаций к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Петропавловск-Камчатском городском округе»:

1.1.1 в абзаце третьем пункта 4 слова «с 16 марта по 20 апреля текущего года» заменить словами «с 01 сентября по 30 ноября года, предшествующего году проведения работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий»;

1.1.2 в подпункте 5.1.2 слова «четвертого квартала года, предшествующего году подачи заявления.» заменить словами «квартала, предшествующего кварталу, в котором было подано заявление.»;

1.1.3 в абзаце восьмом пункта 8 слова «мероприятия благоустройству» заменить словами «мероприятия по благоустройству», слова «в текущем году» заменить словами «в год проведения работ по благоустройству»;

1.1.4 в абзаце девятом пункта 8 слова «в текущем году» заменить словами «в году проведения работ по благоустройству».

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

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

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

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
К.В. Брызгин

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2020 г. № 109/207

**О ликвидации отдельных
избирательных участков,
образованных на судах**

На основании письма ООО «Росрыбфлот» с просьбой «закрыть избирательные участки в связи списанием членов экипажа имеющих Камчатскую прописку» Петропавловск-Камчатская территориальная избирательная комиссия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать отдельные избирательные участки, образованные на судах: № 308 – на ТР «Акашия»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот» № 311 – на ТР «Амфитрита»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот» № 322 – на СРТМ «Прометей»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот» № 324 – на РТМ «Кайрос»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот»
2. Направить настоящее постановление для опубликования в официальном печатном издании газете «Град Петра и Павла».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской территориальной избирательной комиссии Серяеву Н.А.

Председатель
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.В. Михалькова
Секретарь
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.А. Серяева

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2020 г. № 110/208

**О ликвидации отдельных
избирательных участков,
образованных на судах**

На основании письма ООО «Ветеран-Восток» с просьбой закрыть избирательный участок в связи «с невозможностью проведения выборов из-за отсутствия связи с судом» Петропавловск-Камчатская территориальная избирательная комиссия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать отдельный избирательный участок, образованный на судне: № 281 – на «МРБ-500-001»- принадлежащее ООО «Ветеран -Восток»
2. Направить настоящее постановление для опубликования в официальном печатном издании газете «Град Петра и Павла».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской территориальной избирательной комиссии Серяеву Н.А.

Председатель
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.В. Михалькова
Секретарь
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.А. Серяева

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2020 г. № 111/212

**О ликвидации отдельных
избирательных участков,
образованных на судах**

На основании письма ООО «Росрыбфлот» с просьбой закрыть избирательные участки в связи «списанием членов экипажа имеющих Камчатскую регистрацию» Петропавловск-Камчатская территориальная избирательная комиссия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать отдельные избирательные участки, образованные на судах: № 207 – на РС «Прегольский»- принадлежащее АО «Океанрыбфлот» № 309 – на ТР «Артемиды»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот» № 310 – на ТР «Афродита»- принадлежащее ООО «Росрыбфлот»
2. Направить настоящее постановление для опубликования в официальном печатном издании газете «Град Петра и Павла».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской территориальной избирательной комиссии Серяеву Н.А.

Председатель
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.В. Михалькова
Секретарь
Петропавловск-Камчатской
территориальной избирательной комиссии
Н.А. Серяева

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: БУШЕЛЕВ В.Г.

Газета «Град Петра и Павла»
выходит 4-6 раз в месяц.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 12 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. 28.08.20
По графику: в 15.00 час. 28.08.20