



## ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 710

#### Об установлении нормативов состава сточных вод

На основании рассчитанных и представленных акционерным обществом «Судоремсервис» нормативов состава сточных вод, руководствуясь пунктом 9.1 части статьи 6 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 № 728 «Об утверждении Правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», статьей 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы состава сточных вод для абонентов акционерного общества «Судоремсервис», осуществляющих водоотведение в централизованную систему водоотведения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2020.

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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Н.В. Александрову.

Глава

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 710

#### Норматив состава сточных вод для объектов абонентов организаций, осуществляющих водоотведение с использованием централизованных систем водоотведения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Таблица 1. Нормативы состава сточных вод  
для объектов абонентов, осуществляющих водоотведение  
посредством глубоководного выпуска (52° 58' 35" СШ 158° 40' 16" ВД)

№ п/п	Состав сточных вод	
	Наименование показателей	Концентрация, мг/дм <sup>3</sup>
1	Взвешенные вещества	143,58
2	БПК <sub>полн</sub>	249,6
3	Аммония-ион (по азоту)	66,1
4	Фосфаты (Р)	4,38
5	Нефтепродукты	0,315
6	Алкилсульфонат (АПАВ)	0,775
7	Сульфаты	58,1
8	Хлориды	56,9
9	Железо общее	1,34
10	Нитрит-иона	0,691
11	Нитрат-иона	17,6

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 715

#### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.01.2021 № 6 «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», Закона Камчатского края от 09.06.2013 № 260 «Об отдельных вопросах в сфере охраны здоровья граждан в Камчатском крае», в соответствии с Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24, предписанием Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю от 12.10.2020 № 6117

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.01.2021 № 6 «О мероприятиях по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, заменив в пункте 8 цифры «01.05.2021» цифрами «03.06.2021».

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

30.04.2021 г. № 716

#### О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 02.08.2019 № 1651 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 02.08.2019 № 1651, изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 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 30.04.2021 № 716

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 02.08.2019 № 1651

#### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане, проживающие на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и относящиеся к одной из следующих категорий граждан, предусмотренных Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»:

- 1.2.1 малообеспеченные безработные граждане в возрасте от 50 лет и старше (женщины) и от 55 лет и старше (мужчины);
- 1.2.2 несовершеннолетние матери при рождении ребенка (детей);
- 1.2.3 супружеские пары, состоящие в зарегистрированном браке 50 и более лет, в связи с празднованием круглой годовщины свадьбы, кратной 5 годам;
- 1.2.4 граждане, оставшиеся без попечения обоих родителей вследствие их смерти, выслужившие установленные сроки военной службы по призыву и вставшие на воинский учет;
- 1.2.5 одинокие безработные граждане без определенного места жительства.

Право на обращение за предоставлением муниципальной услуги у заявителей, указанных в подпунктах 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4 сохраняется в течение шести месяцев со дня события, послужившего основанием возникновения права на предоставление муниципальной услуги.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

### 1.3. Требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации и портале Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ Камчатского края) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);
- службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);
- МФЦ Камчатского края

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

- официальном сайте администрации;
- портале МФЦ Камчатского края;
- информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна», МФЦ Камчатского края;
- ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

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

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

### 1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о муниципальной услуге

1.4.1 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления образования, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

- а) информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- б) информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;
- в) официальном сайте администрации;
- г) портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <http://portalmfц.kamgov.ru>;
- д) ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- е) РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru).

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

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

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

1.4.4 доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется в виде материальной помощи:

- 2.1.1 заявителям, относящимся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.1 настоящего Регламента – один раз в год;
- 2.1.2 заявителям, относящимся к категориям граждан, предусмотренным подпунктами 1.2.2 – 1.2.5 настоящего Регламента – одновременно.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

В части приема заявлений, постановки на учет и выдачи документов участвует служба «одного окна», МФЦ Камчатского края.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 2.3.1 предоставление меры муниципальной социальной поддержки;
- 2.3.2 выдача мотивированное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – отказ в предоставлении муниципальной услуги).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления службой «одного окна».

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется после дня передачи МФЦ Камчатского края заявления и документов заявителя в службу «одного окна».

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

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

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке предоставляет:

2.6.1 заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.1 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
  - документ, удостоверяющий личность заявителя.
- При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.
- В случае предоставления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;
- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;
  - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);
  - сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;
  - свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (при наличии у заявителя несовершеннолетних детей);
  - документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));
  - для детей заявителя старше 14 лет – справка из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии;
  - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
  - свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
  - справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым и начисленным пособием по безработице за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (для неработающих);
  - реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.2 заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.2 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
  - документ, удостоверяющий личность заявителя.
- При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;
- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (при наличии у заявителя несовершеннолетних детей);
- документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));
- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.3 заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.3 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.4 заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.4 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- свидетельство о рождении;
- документ о смерти родителей;
- военный билет заявителя;
- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.5 заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 1.2.5 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- справка из краевого государственного автономного полустационарного учреждения социальной защиты «Камчатский комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий и социальной реабилитации граждан» о регистрации заявителя по месту пребывания;
- действующая индивидуальная программа предоставления социальных услуг либо действующее решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- свидетельство о смерти супруги (супруга) заявителя (в случае если брак не расторгнут);
- справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым и начисленным пособием по безработице за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;
- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя.

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

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

Предоставление заявления не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю.

Специалист службы «одного окна» при отсутствии копий документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копий документов, указанных в абзаце третьем, подпункта 2.6.1, в абзацах третьем, подпункта 2.6.2, в абзацах третьем, подпункта 2.6.3, в абзацах третьем, подпункта 2.6.4, в абзацах третьем, подпункта 2.6.5 (за исключением документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя) настоящего Регламента бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист Управления образования при отсутствии копии документа, указанного в подпункте 2.7.4, бесплатно изготавливает его копию, а оригинал возвращает заявителю.

Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, направлением заявления и документов посредством почтовой связи, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты администрации электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.

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

Сведения (документы), которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1 о пенсионных и социальных доходах заявителя и каждого члена семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получаемых за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации и средств бюджета Камчатского края;

2.7.2 о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем (копия поквартирной карточки либо выписка из домовых книги);

2.7.3 о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации;

2.7.4 об инвалидности (для лиц, являющихся инвалидами, зарегистрированных и проживающих по одному месту жительства с заявителем).

Заявитель вправе предоставить сведения (документы), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

При отсутствии запрашиваемых сведений (документов) в федеральном реестре инвалидов Управление информации из ОПФР по Камчатскому краю направляет заявителю письменное уведомление о необходимости предоставить справку медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ).

При получении уведомления, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления предоставляет справку МСЭ в Управление.

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

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

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

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.8.3 предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем (представителем заявителя) для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.9.1 при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте;
- непредставление документа, который в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;
- предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме.

Основания для отказа в приеме заявления, направленного посредством РПГУ, отсутствуют.

2.9.2 отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторной их подаче при устранении оснований, по которым было отказано в приеме заявления и документов.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1 несоответствие заявителя категории, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2.10.2 непредставление заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов в службу «одного окна»;

2.10.3 непредставление заявителем (представителем заявителя) оригинала документа, указанного в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, в Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления;

2.10.4 представление документов с заведомо ложными, недостоверными сведениями, либо из содержания представленных документов не представляется возможным определить состав семьи и (или) величину среднедушевого дохода заявителя (членов семьи заявителя);

2.10.5 если среднедушевой доход заявителя, указанного в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента, выше величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае на душу населения на дату подачи заявления;

2.10.6 в случае если муниципальная услуга, за которой обратился заявитель, была предоставлена в пределах периода, установленного абзацем седьмым пункта 1.2 настоящего Регламента, либо предоставлена в соответствии с подпунктом 2.1.2 настоящего Регламента.

2.10.7 заявитель не является гражданином Российской Федерации;

2.10.8 заявитель не является жителем Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.10.9 истечение срока на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.2.5.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

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

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

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

Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в службу «одного окна» в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

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

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

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

2.16.2 рабочие места специалистов службы «одного окна» оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием заявления и выдачу документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.16.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (его представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.17.1 показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты администрации или через РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.17.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.17.3 показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ.

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

2.18.1 заявителям (представителям заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ Камчатского края;
- по телефону МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через РПГУ.

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

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

2.18.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

а) записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

б) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ и/или РПГУ;

в) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

г) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;

д) осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

е) направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА. Без авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

- ознакомления с информацией о муниципальной услуге;

- ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- ознакомления с настоящим Регламентом.

После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

- заполнения электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

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

В остальных случаях вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно

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

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1.1 исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги;

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

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

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края с заявлением и приложением документов необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в форме электронного документа.

3.2.2 в день поступления заявления специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений от заявителей (представителей заявителей):

- проверяет заявление на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента;
- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна»:

- при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – уведомление) с указанием причин отказа и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес, указанный в заявлении и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления по электронной почте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на адрес электронной почты.

В случае, если представленные копии документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом, девятом, десятом, двенадцатом, тринадцатом подпункта 2.6.1, в подпунктах 2.6.2 – 2.6.4, в абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом подпункта 2.6.5 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом, девятом, десятом, двенадцатом, тринадцатом подпункта 2.6.1, в подпунктах 2.6.2 – 2.6.4, в абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом подпункта 2.6.5 настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства администрации (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота передает заявление с приложенными документами заместителю главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Управления образования) либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.5 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

При поступлении письменного заявления по электронной почте проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты и подписи заявителя – физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также даты, подписи руководителя или иного уполномоченного в установленном порядке представителя юридического лица.

3.2.3 специалист службы «одного окна» передает заявление начальнику Управления образования или лицу, его замещающему, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.4 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

3.2.5 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

3.2.6 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

3.2.7 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.2.8 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.9 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.10 передает заявление с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

3.2.11 Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

#### **3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является передача заявления с приложенными документами из службы «одного окна» начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления с приложением документов, начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, накладывается резолюция на заявление.

3.3.2 рассмотренное начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.3 начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.3.4 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 – 2.6.5, пунктом 2.7 настоящего Регламента и:

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.5, пунктом 2.7 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает заявителю приказ о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.5, пунктом 2.7 настоящего Регламента, и имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.5 в случае приема заявления без документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, которые могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.3.6 в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.3.7 в течение одного рабочего дня со дня поступления запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.8 начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги, уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает их и направляет в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), копию приказа о предоставлении муниципальной услуги;
- в отдел учета и отчетности Управления образования (далее – отдел учета и отчетности) – копию приказа о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения документов направляет их в службу «одного окна» для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет один рабочий день;

3.3.10 специалист отдела учета и отчетности готовит финансовые документы на оказание муниципальной услуги в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Результатом административной процедуры является рассмотрение и проверка заявления и документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

#### **3.4. Информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление в службу «одного окна» документов для выдачи заявителю (представителю заявителя). Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.4.2 в день поступления вносит сведения о документах, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих – кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.4.3 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления

документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты заявлены в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляется специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.4 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

На РПГУ размещаются формы и образцы заполнения электронной формы заявления.

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляются в службу «одного окна» посредством РПГУ.

3.5.2 порядок приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде на адрес электронной почты или через РПГУ.

Специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в службу «одного окна».

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление.

Способом фиксации является создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

3.5.3 порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившего в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

Способом фиксации данного административного действия является регистрация документа в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.1.0 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги**

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования и представляет собой контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль);

4.1.2 текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей) принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей);

4.1.3 текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента;

4.1.4 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.2.2 плановые проверки проводятся:

- начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности;
- 4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;

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

4.2.5 основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента;

4.2.6 проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) Управления, его специалистов;

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

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Управления образования сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)**

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

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

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования подаются в администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействия) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловска Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

5.3.1 жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

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

- личного приема заявителя (представителя заявителя).

Жалобы регистрируются в службе «одного окна».

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Возможность подачи жалобы и документов, указанных в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2 жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.3.3 жалоба подлежит рассмотрению лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.5 по результатам рассмотрения жалобы лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.5 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

5.3.7 в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное

лицо, работник администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.3.8 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.9 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

### **6.3. Прием заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления в МФЦ Камчатского края.

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

6.3.2 при поступлении заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

В случае, если представленные копии документов, указанные в абзацах третьем, четвертом, пятом, девятом, десятом, двенадцатом, тринадцатом подпункта 2.6.1, в подпунктах 2.6.2 – 2.6.4, в абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом подпункта 2.6.5 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 (за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) настоящего Регламента делает их копии, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю;

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в единой системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Оригинал заявления и документы, полученные от заявителя, передаются в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.5 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

6.3.3 специалист МФЦ Камчатского края в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления передает его и документы, полученные от заявителя (представителя заявителя), по реестру в службу «одного окна».

6.3.4 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы МФЦ Камчатского края заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в службу «одного окна»;

- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

6.3.5 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;

- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

6.3.6 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

6.3.7 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ Камчатского края, ответственный за прием документов.

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

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

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

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края в электронной форме заявление подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством ЕСИА.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной социальной поддержки отдельным  
категориям граждан, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

В Управление образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде материальной помощи \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О., страховой номер (страховые номера) индивидуального лицевого счета (счетов) членов семьи заявителя:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

Прошу предоставить муниципальную услугу по предоставлению администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_

(наименование услуги)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ пп	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Решением Городской Думы от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял.

Специалист \_\_\_\_\_  
(подпись фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
меры муниципальной социальной поддержки  
отдельным категориям граждан на ремонт  
жилых помещений**

Форма  
уведомления об отказе  
в приеме документов

**Уведомление**

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги по предоставлению \_\_\_\_\_  
(дата)

муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте: _____ _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме _____ _____ _____ (указать непредставленные документы)
<input type="checkbox"/>	за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо

Выдал:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 717

### О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2015 № 1847 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2015 № 1847, изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 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 30.04.2021 № 717

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 05.08.2015 № 1847

### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане, проживающие на территории Петропавловск-Камчатского городского округа относящиеся к категориям граждан, указанных в Решении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»:

1.2.1 малообеспеченные семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, при рождении первого или второго ребенка, а также в случае одновременного рождения двух детей, в виде материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей);

1.2.2 многодетные семьи при рождении третьего и каждого последующего ребенка, а также в случае одновременного рождения двух, трех, четырех и более детей, в виде материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей);

1.2.3 малообеспеченные семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в виде материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации;

1.2.4 малообеспеченные семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в виде материальной помощи в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям);

1.2.5 семьи с несовершеннолетними детьми, страдающими заболеванием «сахарный диабет», в виде материальной помощи на дополнительное питание;

1.2.6 каждый пострадавший член семьи, либо одиноко проживающий гражданин в виде материальной помощи при повреждении или при полном уничтожении имущества в связи с пожаром;

1.2.7 социально неблагополучные семьи с несовершеннолетними детьми, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях Петропавловск-Камчатского

городского округа, в виде материальной помощи в размере стоимости льготного проездного билета вида «Школьный проездной»;

1.2.8 малообеспеченные семьи с несовершеннолетними детьми, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, в виде материальной помощи в размере стоимости льготного проездного билета вида «Школьный проездной»;

1.2.9 малообеспеченные семьи с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в виде компенсации расходов в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям;

1.2.10 семьи с несовершеннолетними детьми, страдающими заболеванием «сахарный диабет», в виде компенсации расходов на приобретение тест-полосок;

1.2.11 малообеспеченные семьи с детьми-инвалидами, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в виде компенсации расходов в связи с приобретением мебели, бытовой техники (стиральной машины, холодильника, пылесоса, телевизора, микроволновой печи).

Право на обращение за предоставлением муниципальной услуги у заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.9, 1.2.11 сохраняется в течение шести месяцев со дня события, послужившего основанием возникновения права на предоставление муниципальной услуги.

Право на обращение за предоставлением муниципальной услуги у заявителя, указанного в подпункте 1.2.10 сохраняется в течение трех месяцев со дня события, послужившего основанием возникновения права на предоставление муниципальной услуги.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

#### 1.3. Требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации и портале Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ Камчатского края) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);

- службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);

- МФЦ Камчатского края

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

- официальном сайте администрации;

- портале МФЦ Камчатского края;

- информационные стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна», МФЦ Камчатского края;

- ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

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

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

#### 1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о муниципальной услуге

1.4.1 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления образования, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

а) информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;

б) информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;

в) официальном сайте администрации;

г) портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <http://portalmfcc.kamgov.ru>;

д) ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

е) РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru).

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

а) информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

б) сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;

в) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

г) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

д) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

е) информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

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

1.4.4 доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется в виде материальной помощи:

2.1.1 заявителям, указанным в подпункте 1.2.5 – один раз в месяц;

2.1.2 заявителям, указанным в подпунктах 1.2.1 – 1.2.4, 1.2.6, 1.2.9, 1.2.11 – одновременно;

2.1.3 заявителям, указанным в подпункте 1.2.7 – 1.2.8 – один раз в месяц в период с 1 сентября по 31 мая;

2.1.4 заявителям, указанным в подпункте 1.2.10 – один раз в квартал.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

В предоставлении муниципальной услуги участвуют в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги служба «одного окна» и МФЦ Камчатского края.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

- Управлением коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»;
- государственным учреждением Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Камчатскому краю (далее – ОПФР по Камчатскому краю);
- Управлением Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 предоставление меры муниципальной социальной поддержки;

2.3.2 выдача заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – отказ в предоставлении муниципальной услуги).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления службой «одного окна».

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется после дня передачи МФЦ Камчатского края заявления и документов заявителя в службу «одного окна».

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

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

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке предоставляет:

2.6.1 заявитель, указанный в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовой книги;

- документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

- сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;

- для детей заявителя старше 14 лет – справка из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии;

- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

- документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));

- свидетельство о смерти супруги (супруга) заявителя (в случае если брак не расторгнут);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.2 заявитель, указанный в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае, если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовой книги;

- документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

- сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;

- для детей заявителя старше 14 лет – справка из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии;

- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

- удостоверение многодетной семьи;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.3 заявитель, указанный в подпункте 1.2.3 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае, если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя и членов семьи заявителя по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовой книги;

- документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

- сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;

- для детей заявителя старше 14 лет – справка из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии;

- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

- документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));

- свидетельство о смерти супруги (супруга) заявителя (в случае если брак не расторгнут);

- справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым и начисленным пособием по безработице за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (для неработающих);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.4 заявитель, указанный в подпункте 1.2.4 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае, если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя и членов семьи заявителя по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовой книги;

- документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

- сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;



- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя.

2.6.11 заявитель, указанный в подпункте 1.2.11 настоящего Регламента:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя и членов семьи заявителя по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книг;

- документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

- документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));

- свидетельство о смерти супруги (супруга) заявителя (в случае если брак не расторгнут);

- сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;

- для детей заявителя старше 14 лет – справка из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии;

- документы, подтверждающие расходы на оплату (чеки, копии чеков, квитанции об оплате) мебели, бытовой техники;

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя.

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

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

Предоставление заявления не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа представляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю.

Специалист службы «одного окна» при отсутствии копий документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копий документов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.1, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.2, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.3, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.4, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.5, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.6, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.7, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.8, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.9, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.10, в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.11 (за исключением документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя) настоящего Регламента бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист Управления образования при отсутствии копии документа, указанного в подпункте 2.7.4, бесплатно изготавливает его копию, а оригинал возвращает заявителю.

Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, направлением заявления и документов посредством почтовой связи, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты администрации электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.

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

Сведения (документы), которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1 о пенсионных и социальных доходах заявителя и каждого члена семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получаемых за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации и средств бюджета Камчатского края;

2.7.2 о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем (копия поквартирной карточки либо выписка из домового книги);

2.7.3 о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного Фонда Российской Федерации;

2.7.4 об инвалидности (для лиц, являющихся инвалидами, зарегистрированных и проживающих по одному месту жительства с заявителем).

Заявитель вправе предоставить сведения (документы), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

При отсутствии запрашиваемых сведений (документов) в федеральном реестре инвалидов Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующей

информации из ОПФР по Камчатскому краю направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представить справку медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ).

При получении уведомления, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления предоставляет справку МСЭ в Управление образования.

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

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

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

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.8.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем (представителем заявителя) для предоставления муниципальной услуги, является:

2.9.1 при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте;

- непредставление документа, который в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента должен предоставляться в обязательном порядке;

- предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме.

Основания для отказа в приеме заявления, направленного посредством РПГУ, отсутствуют.

2.9.2 отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторной их подаче при устранении оснований, по которым было отказано в приеме заявления и документов.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1 несоответствие семьи заявителя категориям семей, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2.10.2 непредставление заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.11 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов в службу «одного окна»;

2.10.3 непредставление заявителем (представителем заявителя) оригинала документа, указанного в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, в Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления;

2.10.4 представление документов с заведомо ложными, недостоверными сведениями, либо из содержания представленных документов не представляется возможным определить состав семьи и (или) величину среднедушевого дохода заявителя (членов семьи заявителя);

2.10.5 если среднедушевой доход семьи, указанного в подпунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.11 настоящего Регламента, выше величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае на душу населения на дату подачи заявления;

2.10.6 в случае если муниципальная услуга, за которой обратился заявитель, была предоставлена в пределах периода, установленного абзацем тринадцатым пункта 1.2 настоящего Регламента, либо предоставлена в соответствии с подпунктом 2.1.2 настоящего Регламента;

2.10.7 заявитель не является гражданином Российской Федерации;

2.10.8 заявитель не является жителем Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.10.9 истечение срока на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.2.11;

2.10.10 документы, предоставляемые заявителями, указанными в подпункте 1.2.10, для подтверждения производственных расходов, датированы не ранее последнего дня месяца, предшествующего месяцу обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

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

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

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

Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в службу «одного окна» в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

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

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

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

2.16.2 рабочие места специалистов службы «одного окна» оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием заявления и выдачу документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.16.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (его представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона**

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.17.1 показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты администрации или через РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.17.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.17.3 показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ.

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

2.18.1 заявителям (представителям заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ Камчатского края;

- по телефону МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через РПГУ.

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

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

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявитель сообщает дату и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

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

2.18.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

а) записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

б) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ и/или РПГУ;

в) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

г) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;

д) осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

е) направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

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

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

- ознакомления с информацией о муниципальной услуге;

- ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- ознакомления с настоящим Регламентом.

После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

- заполнения электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

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

В остальных случаях вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1 исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги.

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

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

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края с заявлением и приложением документов необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в форме электронного документа.

3.2.2 в день поступления заявления специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений от заявителей (представителей заявителей):

- проверяет заявление на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренные подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента;
- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно 3 к настоящему Регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна»:

- при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее – уведомление) с указанием причин отказа и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес, указанный в заявлении и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления по электронной почте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на адрес электронной почты.

В случае, если представлены копии документов, указанных в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.1, в абзацах втором, третьем, восьмом, девятом, подпункта 2.6.2, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.3, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.4, в подпунктах 2.6.5 – 2.6.11, настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, слышит копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.1, в абзацах втором, третьем, восьмом, девятом, подпункта 2.6.2, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.3, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.4, в подпунктах 2.6.5 – 2.6.11 настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства администрации (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

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

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота передает заявление с приложенными документами заместителю главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Управления образования) либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.11 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

При поступлении письменного заявления по электронной почте проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты и подписи заявителя – физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также даты, подписи руководителя или иного уполномоченного в установленном порядке представителя юридического лица.

3.2.3 специалист службы «одного окна» передает заявление начальнику Управления образования или лицу, его замещающему, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.4 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

3.2.5 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление;
  - отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.
- 3.2.6 способом фиксации является:
- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
  - уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

3.2.7 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.2.8 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.9 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.10 передает заявление с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

3.2.11 Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

#### 3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является передача заявления с приложенными документами из службы «одного окна» начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления с приложением документов, начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, накладывается резолюция на заявление.

3.3.2 рассмотренное начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.3 начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.3.4 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 – 2.6.11, пунктом 2.7 настоящего Регламента и:

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.11, пунктом 2.7 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.
- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.11, пунктом 2.7 настоящего Регламента, и имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.5 в случае приема заявления без документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, которые могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.3.6 в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.3.7 в течение одного рабочего дня со дня поступления запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.
- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.8 начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги, уведомляя заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает их и направляет в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), копию приказа о предоставлении муниципальной услуги;
- в отдел учета и отчетности Управления образования (далее – отдел учета и отчетности) – копию приказа о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения документов направляет их в службу «одного окна» для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет один рабочий день.

3.3.10 специалист отдела учета и отчетности готовит финансовые документы на оказание муниципальной услуги в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Результатом административной процедуры является рассмотрение и проверка заявления и документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.4. Информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление в службу «одного окна» документов для выдачи заявителю (представителю заявителя). Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.4.2 в день поступления вносит сведения о документах, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих – кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.4.3 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителем заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.4 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

На РПГУ размещаются формы и образцы заполнения электронной формы заявления. Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляются в службу «одного окна» посредством РПГУ.

3.5.2 порядок приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде на адрес электронной почты или через РПГУ.

Специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в службу «одного окна».

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление.

Способом фиксации является создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

3.5.3 порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившего в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

Способом фиксации данного административного действия является регистрация документа в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги**

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования и представляет собой контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль);

4.1.2 текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей) принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей);

4.1.3 текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента;

4.1.4 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 4.2.2 плановые проверки проводятся:
- начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности;
- 4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;
- 4.2.4 плановая проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения;

4.2.5 основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента;

4.2.6 проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) Управления, его специалистов;

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

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Управления образования сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)**

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

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

- 5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.3 требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.4 отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.5 затребования платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- 5.1.6 отказа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования подаются в администрацию.

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

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

5.3.1 жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

- почтового отправления;

- службы «одного окна»;

- официального сайта администрации;

- портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- личного приема заявителя (представителя заявителя).

Жалобы регистрируются в службе «одного окна».

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Возможность подачи жалобы и документов, указанных в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2 жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.3.3 жалоба подлежит рассмотрению лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.5 по результатам рассмотрения жалобы лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.5 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

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

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

5.3.8 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.9 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

### **6.3. Прием заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления в МФЦ Камчатского края.

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

6.3.2 при поступлении заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.11 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно 3 к настоящему Регламенту.

В случае, если представленные копии документов, указанных в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.1, в абзацах втором, третьем, восьмом, девятом, подпункта 2.6.2, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.3, в абзацах втором, третьем, восьмом, подпункта 2.6.4, в подпунктах 2.6.5 – 2.6.11, настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.11 (за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) настоящего Регламента делает их копии, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю;

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в единой системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Оригинал заявления и документы, полученные от заявителя, передаются в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.11 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

6.3.3 специалист МФЦ Камчатского края в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления передает его и документы, полученные от заявителя (представителя заявителя), по реестру в службу «одного окна».

6.3.4 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы МФЦ Камчатского края заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в службу «одного окна»;

- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

6.3.5 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;

- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

6.3.6 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

6.3.7 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ Камчатского края, ответственный за прием документов.

6.3.8 результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки о приеме заявления и документов.

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

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

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края в электронной форме заявление подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством ЕСИА.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
муниципальной социальной поддержки отдельным  
категориям семей и граждан, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Заместителю Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
начальнику Управления образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде материальной помощи \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя \_\_\_\_\_

Страховой номер (страховые номера) индивидуального лицевого счета (счетов) членов семьи заявителя \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде материальной помощи**

Прошу оказать материальную помощь на \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров

Сообщаю, что член (члены) семьи, являющийся (являющиеся) безработным (безработными) либо неработающим (неработающими) пенсионером (пенсионерами), не работает (не работают) по трудовым договорам, не получают выплаты и иные вознаграждения по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведений науки, литературы, искусства и не осуществляет (не осуществляют) иной деятельности, в период которой подлежит (подлежат) обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

За данную информацию не несу полную ответственность.

При перемене фамилии, имени, отчества, места жительства обязуюсь сообщить об этом в Управление образования в течение 30 заявителя дней.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ Решения Городской Думы от 25.04.2019 № 167-нд: \_\_\_\_\_

Сумма к выплате \_\_\_\_\_ (цифрами)

Расчет произвел специалист \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
муниципальной социальной поддержки отдельным  
категориям семей и граждан, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Заместителю Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
начальнику Управления образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде материальной помощи \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя \_\_\_\_\_

Страховой номер (страховые номера)  
индивидуального лицевого счета (счетов)  
членов семьи заявителя \_\_\_\_\_

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде компенсации расходов

Прошу выплатить компенсацию расходов в связи с приобретением (оплатой) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров

Сообщаю, что член (члены) семьи, являющийся (являющиеся) безработным (безработными) либо неработающим (неработающими) пенсионером (пенсионерами), не работает (не работают) по трудовым договорам, не получают выплаты и иные вознаграждения по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведений науки, литературы, искусства и не осуществляет (не осуществляют) иной деятельности, в период которой подлежит (подлежат) обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

За данную информацию несу полную ответственность.

При перемене фамилии, имени, отчества, места жительства обязуюсь сообщить об этом в Управление образования в течение 30 заявителя дней.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ Решения Городской Думы от 25.04.2019 № 167-нд: \_\_\_\_\_

Сумма к выплате \_\_\_\_\_ (цифрами)

Расчет произвел специалист \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

#### Приложение 3 к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Форма  
уведомления об отказе  
в приеме документов

#### Уведомление

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ (дата) для получения муниципальной услуги по предоставлению

дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для отдельных категорий семей, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте:
	_____
	_____
	_____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме _____
	_____
	_____ (указать непредставленные документы)
<input type="checkbox"/>	за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо

Выдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 718

### О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2015 № 1806 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2015 № 1806 изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 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 30.04.2021 № 718

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.07.2015 № 1806

#### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

##### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент), регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются одинокие, либо совместно проживающие малообеспеченные неработающие пенсионеры и (или) инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

##### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1 информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации и портале Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ Камчатского края) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);
  - службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);
  - МФЦ Камчатского края
- 1.3.2 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») Управления, МФЦ Камчатского края, службы «одного окна» на:

- официальном сайте администрации;
  - портале МФЦ Камчатского края;
  - информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна», МФЦ Камчатского края;
  - ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
  - РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);
- 1.3.3 на ЕПГУ, РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:
- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
  - сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;
  - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
  - перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;
  - доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

#### 1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о муниципальной услуге

1.4.1 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления образования, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

- а) информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;
- б) информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;
- в) официальном сайте администрации;
- г) портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <http://portalmfk.kamgov.ru>;
- д) ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- е) РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru).

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

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

1.4.3 заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ и/или РПГУ.

1.4.4 доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется в виде материальной помощи.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

В части приема заявлений, постановки на учет и выдачи документов участвует служба «одного окна», МФЦ Камчатского края.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 оказание материальной помощи одиноким, либо совместно проживающим малообеспеченным неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации;

2.3.2 оказание материальной помощи одиноким, либо совместно проживающим малообеспеченным неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации в связи со смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника), одновременно;

2.3.3 оказание материальной помощи одиноким, либо совместно проживающим малообеспеченным неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям), одновременно;

2.3.4 оказание материальной помощи неработающим одиноким либо совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям);

2.3.5 компенсация расходов малообеспеченным неработающим пенсионерам, одиноким или совместно проживающим с пенсионерами и (или) инвалидами, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям;

2.3.6 выдача мотивированного уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – отказ в предоставлении муниципальной услуги).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления службой «одного окна».

В случае представления заявителем заявления и документов в МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ Камчатского края заявления и документов заявителя в службу «одного окна».

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

В случае направления заявителем заявления путем заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ и скан-копий документов, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

Для получения муниципальной услуги, в части оказания материальной помощи заявитель (представитель заявителя) обращается с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту с обязательным представлением следующих документов:

2.6.1 документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

2.6.2 документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;

2.6.3 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества) заявителя (при изменении фамилии (имени, отчества));

2.6.4 сведения о доходах каждого совместно проживающего либо одинокого гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

2.6.5 сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования каждого совместно проживающего либо одинокого гражданина;

2.6.6 сведения о пособиях по временной нетрудоспособности (каждого члена семьи заявителя) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2.6.7 документ о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года);

2.6.8 реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.9 свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2.6.10 свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

2.6.11 Для получения материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации, заявителя, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей, дополнительно представляют:

- свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (каждого члена семьи заявителя старше 14 лет) по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации;

- справку из образовательной организации о размере стипендии за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании материальной помощи (при наличии стипендии) либо справка об отсутствии стипендии (в отношении детей заявителя старше 14 лет).

2.6.12 Для получения материальной помощи в связи со смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника) заявители дополнительно представляют:

- документы, подтверждающие родство с умершими близкими родственниками (умершим близким родственником);

- свидетельство смерти супруги (супруга) заявителя.

2.6.13 Для получения материальной помощи в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края заявители дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации;

- документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации либо обратный талон к санаторно-курортной карте.

2.6.14 Для получения муниципальной услуги в части компенсации расходов в связи приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям заявителю обращается с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, с обязательным представлением дополнительных документов:

- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) расходы на оплату стоимости лекарственных средств (чеки, копии чеков, квитанция об оплате);

- справка на бланке медицинской организации, подтверждающая необходимость приобретения лекарственных средств по медицинским показаниям.

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

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

Предоставление заявления не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.7, 2.6.9, 2.6.10, абзаца второго подпункта 2.6.11, абзаца второго, третьего подпунктов 2.6.12, настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае представления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае представления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа,

зверяется специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю.

Специалист службы «одного окна» при отсутствии копий документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.7, 2.6.9, 2.6.10, абзаца второго подпункта 2.6.11, абзаца второго, третьего подпунктов 2.6.12, настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копий документов, указанных в подпункте 2.6.1 (за исключением документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя), настоящего Регламента бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист Управления образования при отсутствии копии документа, указанного в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает его копию, а оригинал возвращает заявителю.

Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, направлением заявления и документов посредством почтовой связи, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты администрации электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.

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

2.7.1 Сведения (документы), которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1 о размере выплат застрахованного лица за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу;

2.7.2 о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем (копия поквартирной карточки либо выписка из домовой книги);

2.7.3 о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного Фонда Российской Федерации;

2.7.4 об инвалидности (для лиц, являющихся инвалидами, зарегистрированных и проживающих по одному месту жительства с заявителем).

Заявитель вправе предоставить сведения (документы), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

При отсутствии запрашиваемых сведений (документа), указанного в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, в федеральном реестре инвалидов Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующей информации из Отделения Пенсионного Фонда России по Камчатскому краю направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представить справку медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ).

При получении уведомления, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления предоставляет справку МСЭ в Управление.

**2.8. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя: 2.8.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.8.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, является:

2.9.1 при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края: - отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- непредставление документов, которые в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.14 настоящего Регламента должны представляться в обязательном порядке;

2.9.2 при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме: - внесение данных в несоответствующие поля заявления;

- нечитаемое изображение скан-копий документов;

- поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.14 настоящего Регламента;

- представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, не в полном объеме; - несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.

Основания для отказа в приеме заявления, направленного посредством РПГУ, отсутствуют.

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

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 2.10.1 несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2.10.2 повторное обращение заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в том же году, в котором ему уже предоставлена муниципальная услуга;

2.10.3 поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.14 настоящего Регламента;

2.10.4 непредставление оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) электронного уведомления о поступлении документов в службу «одного окна»;

2.10.5 непредставление документа, указанного в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, в Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) уведомления;

2.10.6 представление документов с заведомо ложными, недостоверными сведениями, либо из содержания представленных документов не представляется возможным определить величину среднедушевого дохода заявителя (членов семьи заявителя);

2.10.7 среднедушевой доход заявителя (членов семьи заявителя) на дату обращения выше величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения на дату обращения;

2.10.8 обращение за муниципальной услугой последовало по истечении 6 месяцев (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента):

- со дня смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника);

- после дня завершения лечения за пределами Камчатского края (по медицинским показаниям);

- со дня приобретения лекарственных средств;

2.10.9 отсутствие трудной жизненной ситуации;

2.10.10 заявитель не является гражданином Российской Федерации;

2.10.11 заявитель не является жителем Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.10.12 истечение срока регистрации заявителя по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.10.13 для заявителей, указанных в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента:

- непредставление сведений о доходах одного из супругов при проживании супругов (родителей) по месту жительства (месту пребывания) отдельно друг от друга, а также отдельно от их несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных или находящихся под опекой;

- проживание (регистрация) ребенка (детей) отдельно от заявителя, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- истечение срока действия справки о размере стипендии либо об отсутствии стипендии;

2.10.14 представление сведений о полученных выплатах в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2003 № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» не по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@;

2.10.15 заявитель не является гражданином Российской Федерации;

2.10.16 заявитель не является жителем Петропавловск-Камчатского городского округа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

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

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

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

Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в службу «одного окна» в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

2.15.1 прием заявлений и документов у заявителей (представителей заявителей) на предоставление муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, по почте и в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ.

2.15.2 регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», осуществляется в день его поступления при условии одновременного представления полного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14, настоящего Регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Специалист службы «одного окна» выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) осуществляется в день его обращения специалистом службы «одного окна», осуществляющим прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.15.3 заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется специалистом службы «одного окна» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

Если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены все необходимые документы, то днем обращения заявителя (представителя заявителя) считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.15.4 регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в ходе личного приема через МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления при условии одновременного представления полного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.14, настоящего Регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Специалист МФЦ Камчатского края выдает заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе единого электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) осуществляется в день его обращения специалистом МФЦ Камчатского края, осуществляющим прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.15.5 регистрация заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты администрации, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

В день поступления заявления заявителю (представителю заявителя), подавшему заявление в электронной форме, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты представления в службу «одного окна» оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

В случае представления заявителем (представителем заявителя) полного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, в срок не превышающий двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов в службу «одного окна», датой обращения, поступившего в электронной форме, считается дата регистрации заявления службой «одного окна».

В случае непредоставления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» заявителю (представителю заявителя) формируется и направляется электронное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, о порядке предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

2.16.2 рабочие места специалистов службы «одного окна» оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием заявления и выдачу документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.16.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (его представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренных статьёй 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.17.1 показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты администрации или через РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.17.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.17.3 показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ.

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

2.18.1 заявителям (представителям заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ Камчатского края;
- по телефону МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через РПГУ.

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для предоставления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

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

2.18.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

а) записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

б) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ и/или РПГУ;

в) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

г) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;

д) осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

е) направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА. Без авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

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

- ознакомления с настоящим Административным регламентом.

После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

- заполнения электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

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

В остальных случаях вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1.1 исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги.

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

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

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края с заявлением и приложением документов необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступлением заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в форме электронного документа.

3.2.2 в день поступления заявления специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений от заявителей (представителей заявителей):

- проверяет заявление на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренные подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента;
- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в н подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно 3 к настоящему Регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна»:

- при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее – уведомление) с указанием причин отказа и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес, указанный в заявлении и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;
- при получении заявления по электронной почте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на адрес электронной почты.

В случае, если представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.7, 2.6.9, 2.6.10, абзаца второго подпункта 2.6.11, абзаца второго, третьего подпункта 2.6.12 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.7, 2.6.9, 2.6.10, абзаца второго подпункта 2.6.11, абзаца второго, третьего подпунктов 2.6.12, настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства администрации (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

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

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота передает заявление с приложенными документами заместителю главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Управления образования) либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

При поступлении письменного заявления по электронной почте проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты и подписи заявителя – физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также даты, подписи руководителя или иного уполномоченного в установленном порядке представителя юридического лица.

3.2.3 специалист службы «одного окна» передает заявление начальнику Управления образования или лицу, его замещающему, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.4 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

3.2.5 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление;
  - отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.
- 3.2.6 способом фиксации является:
- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
  - уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

3.2.7 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.2.8 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.9 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.10 передает заявление с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

3.2.11 Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

#### **3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является передача заявления с приложенными документами из службы «одного окна» начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления с приложением документов, начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, накладывается резолюция на заявление.

3.3.2 рассмотренное начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.3 начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.3.4 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1-2.6.14, пунктом 2.7 настоящего Регламента и:

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1-2.6.14, пунктом 2.7 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10. настоящего Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- в случае если заявлению о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1-2.6.14, пунктом 2.7 настоящего Регламента, и имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.5 в случае приема заявления без документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, которые могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.3.6 в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.3.7 в течение одного рабочего дня со дня поступления запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10. настоящего Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.8 начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги, уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает их и направляет в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы);

- в отдел учета и отчетности Управления образования (далее – отдел учета и отчетности) – копию приказа о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения документов направляет их в службу «одного окна» для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет один рабочий день.

3.3.10 специалист отдела учета и отчетности готовит финансовые документы на оказание муниципальной услуги в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Результатом административной процедуры является рассмотрение и проверка заявления и документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

#### **3.4. Информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление в службу «одного окна» документов для выдачи заявителю (представителю заявителя). Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.4.2 в день поступления вносит сведения о документах, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих – кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.4.3 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.4 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме. На РПГУ размещаются формы и образцы заполнения электронной формы заявления.

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляются в службу «одного окна» посредством РПГУ.

3.5.2 порядок приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде на адрес электронной почты или через РПГУ.

Специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в службу «одного окна».

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление.

Способом фиксации является создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

3.5.3 порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

Способом фиксации данного административного действия является регистрация документа в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений и установившихся требований к предоставлению муниципальной услуги**

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования и представляет собой контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль);

4.1.2 текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей) принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей);

4.1.3 текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента;

4.1.4 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.2.2 плановые проверки проводятся:

- начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности;

4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;

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

4.2.5 основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента;

4.2.6 проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) Управления, его специалистов;

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

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Управления образования сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)**

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

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

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования подаются в администрацию.

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

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

5.3.1 жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

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

Жалобы регистрируются в службе «одного окна».

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Возможность подачи жалобы и документов, указанных в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2 жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.3.3 жалоба подлежит рассмотрению лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.5 по результатам рассмотрения жалобы лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.5 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

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

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

5.3.8 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.9 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей)**

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

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

### **6.3. Прием заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления в МФЦ Камчатского края.

С учетом требований предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление, а также сведения, документы

и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3.2 при поступлении заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно 3 к настоящему Регламенту.

В случае, если представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1, настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.1 (за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) настоящего Регламента делает их копии, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю;

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в единой системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Оригинал заявления и документы, полученные от заявителя, передаются в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.14 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

6.3.3 специалист МФЦ Камчатского края в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления передает его и документы, полученные от заявителя, по реестру в службу «одного окна».

6.3.4 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы МФЦ Камчатского края заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в службу «одного окна»;

- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

6.3.5 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;

- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

6.3.6 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

6.3.7 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ Камчатского края, ответственный за прием документов.

6.3.8 результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о приеме заявления.

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

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

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края в электронной форме заявление подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством ЕСИА.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
дополнительных мер муниципальной социальной  
поддержки неработающим пенсионерам  
и (или) инвалидов, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Заместителю Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
начальнику Управления образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде материальной помощи \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя \_\_\_\_\_

Страховой номер (страховые номера) индивидуального лицевого счета (счетов) членов семьи заявителя \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде материальной помощи**

Прошу оказать материальную помощь на \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров

Сообщаю, что член (члены) семьи, являющийся (являющиеся) безработным (безработными) либо неработающим (неработающими) пенсионером (пенсионерами), не работает (не работают) по трудовым договорам, не получают выплаты и иные вознаграждения по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведений науки, литературы, искусства и не осуществляет (не осуществляют) иной деятельности, в период которой подлежит (подлежат) обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

За данную информацию несу полную ответственность.

При перемене фамилии, имени, отчества, места жительства обязуюсь сообщить об этом в Управление образования в течение 30 заявителем дней.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ Решения Городской Думы от 25.04.2019 № 167-нд: \_\_\_\_\_

Сумма к выплате \_\_\_\_\_ (цифрами)

Расчет произвел специалист \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
дополнительных мер муниципальной социальной  
поддержки неработающим пенсионерам  
и (или) инвалидов, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Заместителю Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа –  
начальнику Управления образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде материальной помощи \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя \_\_\_\_\_

Страховой номер (страховые номера) индивидуального лицевого счета (счетов) членов семьи заявителя \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении муниципальной  
социальной поддержки  
в виде компенсации расходов**

Прошу выплатить компенсацию расходов в связи с приобретением (оплатой) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров

Сообщаю, что член (члены) семьи, являющийся (являющиеся) безработным (безработными) либо неработающим (неработающими) пенсионером (пенсионерами), не работает (не работают) по трудовым договорам, не получают выплаты и иные вознаграждения по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг, по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведений науки, литературы, искусства и не осуществляет (не осуществляют) иной деятельности, в период которой подлежит (подлежат) обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

За данную информацию несу полную ответственность.

При перемене фамилии, имени, отчества, места жительства обязуюсь сообщить об этом в Управление образования в течение 30 заявителя дней.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2019 № 167-нд «О дополнительных мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. \_\_\_\_\_ Решения Городской Думы от 25.04.2019 № 167-нд: \_\_\_\_\_

Сумма к выплате \_\_\_\_\_ (цифрами)

Расчет произвел специалист \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
дополнительных мер муниципальной социальной  
поддержки неработающим пенсионерам  
и (или) инвалидов, проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Форма  
уведомления об отказе  
в приеме документов

**Уведомление**

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги по предоставлению \_\_\_\_\_ (дата)

дополнительных мер муниципальной социальной поддержки неработающим пенсионерам и (или) инвалидам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте: _____ _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме _____ _____ _____ (указать непредставленные документы)
<input type="checkbox"/>	за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо

Выдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 719

**О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 02.08.2019 № 1653 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.08.2019 № 1653, изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на 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 30.04.2021 № 1653

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 02.08.2019 № 1653

**Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются граждане, проживающие на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и относящиеся к категории, указанной в Решении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 144-нд «О порядке и условиях присвоения звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского»:

1.2.1 гражданин, удостоенный звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского» (далее – почетный гражданин);

1.2.2 супруг (супруга), близкий родственник (близкая родственница), иной родственник (иная родственница), законный представитель умершего почетного гражданина или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего почетного гражданина.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

**1.3. Требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1 информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, по сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации и портале Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ Камчатского края) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

- Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);  
- службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);

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

- официальном сайте администрации;  
- портале МФЦ Камчатского края;  
- информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна», МФЦ Камчатского края;  
- ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
- РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

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

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

#### 1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о муниципальной услуге

1.4.1 справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления образования, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

а) информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;  
б) информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;  
в) официальном сайте администрации;  
г) портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <http://portalmfц.kamgov.ru>;

д) ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
е) РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru).

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

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

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

1.4.4 доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление дополнительных мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставление гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского.

Муниципальная услуга предоставляется в виде материальной помощи:

2.1.1 заявителю, указанному в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента:  
- в форме денежной выплаты (при условии проживания /регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа) – 1 раз в год;  
- в форме компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и стоимости проезда к месту лечения и обратно -1 раз в 3 года;  
- в форме компенсации стоимости изготовления, установки и ремонта зубных протезов (кроме протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) – 1 раз в 5 лет.

В случае если техническое состояние зубных протезов создает угрозу здоровью почетного гражданина, компенсация изготовления, установки и ремонта зубных протезов (кроме протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) осуществляется в размере фактически понесенных расходов до истечения срока, указанного в настоящем пункте, на основании заключения врача-стоматолога-ортопеда медицинской организации, расположенной на территории городского округа;

- в форме компенсации расходов на оплату проезда в городской округ и обратно к месту жительства, а также стоимости проживания во время пребывания в городском округе не более 3-х недель при посещении городского округа (в случае если Почетный гражданин проживает за пределами городского округа) – 1 раз в 3 года;

2.1.2 заявителя, указанным в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента:  
- в форме материальной помощи для проведения траурных мероприятий -единовременно;

- в форме компенсации изготовления и установки надгробия – единовременно.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

В части приема заявлений, постановки на учет и выдачи документов участвует служба «одного окна», МФЦ Камчатского края.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 предоставление меры социальной поддержки;  
2.3.2 выдача мотивированное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – отказ в предоставлении муниципальной услуги).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления службой «одного окна».

В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется после дня передачи МФЦ Камчатского края заявления и документов заявителя в службу «одного окна».

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

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

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке предоставляет:

2.6.1 заявитель, указанный в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента:  
- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;  
- документ, удостоверяющий личность заявителя.  
При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.  
В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, предоставление документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.2 для получения компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и стоимости проезда к месту лечения заявитель, указанный в подпункте 1.2.1 настоящего регламента дополнительно предоставляет:

- договор (контракт) на оказание санаторно-курортного лечения (при наличии);  
- документы, подтверждающие оплату стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, (контрольно-кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца);  
- обратный талон санаторно-курортной карты либо медицинский документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке санаторно-курортной организации;  
- документы, подтверждающие оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно к месту жительства: билеты, маршрут/квитанции к электронным авиабилетам, посадочные талоны к авиабилетам, квитанции об оплате (кассовые чеки или приходные кассовые ордера): страховых взносов, услуг по оформлению проездных билетов, предоставления в поездах постельных принадлежностей;

2.6.3 для получения компенсации стоимости изготовления, установки и ремонта зубных протезов (кроме протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) заявитель, указанный в подпункте 1.2.1 настоящего регламента дополнительно предоставляет:

- заключение врача-стоматолога-ортопеда;  
- о степени потери жевательного эффекта;  
- о техническом состоянии зубных протезов (представляется в случае обращения почетного гражданина до истечения срока, указанного в абзаце пятом подпункте 2.1.1);  
- договор (контракт) на оказание услуг по зубопротезированию;  
- документы, подтверждающие оплату стоимости услуг по зубопротезированию (контрольно-кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца));

2.6.4 для получения компенсации расходов на оплату проезда в городской округ и обратно к месту жительства, а также стоимости проживания во время пребывания в городском округе не более 3-х недель при посещении городского округа (в случае если Почетный гражданин проживает за пределами городского округа) заявитель, указанный в подпункте 1.2.1 настоящего регламента дополнительно предоставляет:

- документы, подтверждающие оплату стоимости проезда: билеты, маршрут/квитанции к электронным авиабилетам, посадочные талоны к авиабилетам, квитанции об оплате (кассовые чеки или приходные кассовые ордера): страховых взносов, услуг по оформлению проездных билетов, предоставления в поездах постельных принадлежностей, топлива для заправки личного автомобиля;  
- документы, подтверждающие оплату стоимости проживания во время пребывания в городском округе (договоры, квитанции об оплате, кассовые чеки или приходные кассовые ордера);

2.6.5 заявителям, указанным в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента:  
- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;  
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документу, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта, необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется;

- документы, подтверждающие проживание заявителя (и членов семьи заявителя) по месту пребывания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и состав семьи заявителя (для заявителей, зарегистрированных по месту пребывания); для заявителей, зарегистрированных в индивидуальных жилых домах копии домовых книги;

- реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя;

2.6.6 в форме материальной помощи для проведения траурных мероприятий заявитель, указанный в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента дополнительно предоставляет:

- свидетельство о заключении брака (в случае если заявителем является супруг (а) почетного гражданина);

- свидетельство о смерти почетного гражданина или документ, о смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность;

2.6.7 в форме компенсации изготовления и установки надгробия заявитель, указанный в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента дополнительно предоставляет:

- свидетельство о заключении брака (в случае если заявителем является супруг (а) почетного гражданина);

- свидетельство о смерти почетного гражданина или документ, о смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность;

- документы, подтверждающие оплату изготовления и установки надгробия умершему почетному гражданину (договор (контракт) на изготовление и установку надгробия, контрольно-кассовый чек, либо квитанция, либо приходный кассовый ордер или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца)).

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

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

Предоставление заявления не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы «одного окна», либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю.

Специалист службы «одного окна» при отсутствии копий документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копий документов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.1, (за исключением документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя) настоящего Регламента бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю.

Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, направлением заявления и документов посредством почтовой связи, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты администрации электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.

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

Сведения (документы), которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1 о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем (копия поквартирной карточки либо выписка из домовых книги).

Заявитель вправе предоставить сведения (документы), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

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

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

2.8.2 предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.8.3 предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.8.4 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем (представителем заявителя) для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.9.1 при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте;

- непредставление документа, который в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

- предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме.

Основания для отказа в приеме заявления, направленного посредством РПГУ, отсутствуют.

2.9.2 отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторной их подаче при устранении оснований, по которым было отказано в приеме заявления и документов.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1 несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2.10.2 непредставление заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.7 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов в службу «одного окна»;

2.10.3 представление документов с заведомо ложными, недостоверными сведениями, либо из содержания представленных документов не представляется возможным определить состав семьи и (или) величину среднедушевого дохода заявителя (членов семьи заявителя);

2.10.4 повторное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в случае если:

- назначена денежная выплата заявителю, указанному в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента;

- с даты предоставления компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и стоимости проезда к месту лечения и обратно к месту жительства заявителю, указанному в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента, прошло менее трех лет;

- с даты предоставления компенсации стоимости изготовления, установки и ремонта зубных протезов заявителю, указанному в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента, прошло менее пяти лет, (кроме случаев, предусмотренных абзацем указанного в абзаце пятом подпункте 2.1.1 настоящего Регламента);

- с даты предоставления компенсации стоимости проезда в городской округ и обратно, а также стоимости проживания в городском округе заявителю, указанному в подпункте 1.2.1 настоящего Регламента, прошло менее трех лет;

- предоставлена материальная помощь для проведения траурных мероприятий заявителю, указанному в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента;

- предоставлена компенсация фактически понесенных расходов на изготовление и установку надгробия заявителю, указанному в подпункте 1.2.2 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

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

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

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

Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в службу «одного окна» в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

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

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

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

2.16.2 рабочие места специалистов службы «одного окна» оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием заявления и выдачу документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.16.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

### **2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (его представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона**

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
2.17.1 показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления заявления на адрес электронной почты администрации или через РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.17.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.17.3 показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ.

2.18.1 заявитель (представитель заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ Камчатского края;

- по телефону МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через РПГУ.

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

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

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для предоставления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

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

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

а) записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

б) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ и/или РПГУ;

в) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

г) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;

д) осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

е) направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА. Без авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

- ознакомления с информацией о муниципальной услуге;

- ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- ознакомления с настоящим Регламентом.

После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

- заполнения электронной формы заявления, приобщения электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1 исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края с заявлением и приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в форме электронного документа.

3.2.2 в день поступления заявления специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений от заявителей (представителей заявителей):

- проверяет заявление на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренные подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента;

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно 3 к настоящему Регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна»:

- при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее – уведомление) с указанием причин отказа и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- при получении заявления почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на почтовый адрес, указанный в заявлении и возвращает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- при получении заявления по электронной почте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа на адрес электронной почты.

В случае, если представленные копии документов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.1, настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в абзаце втором, третьем, подпункта 2.6.1, настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства администрации (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;
- в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота передает заявление с приложенными документами заместителю главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Управления образования) либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.7 настоящего Регламента, специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

При поступлении письменного заявления по электронной почте проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты и подписи заявителя – физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также даты, подписи руководителя или иного уполномоченного в установленном порядке представителя юридического лица.

3.2.3 специалист службы «одного окна» передает заявление начальнику Управления образования или лицу, его замещающему, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.4 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

3.2.5 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

3.2.6 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявителю регистрационного номера;
- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

3.2.7 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.2.8 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.9 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.10 передает заявление с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

3.2.11 Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления с приложенными документами начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности в течение трех рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

### **3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является передача заявления с приложенными документами из службы «одного окна» начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления с приложением документов, начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, накладывается резолюция на заявление.

3.3.2 рассмотренное начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.3 начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.3.4 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 – 2.6.7, пунктом 2.7 настоящего Регламента и:

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.7, пунктом 2.7 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает заявителю приказ о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1 – 2.6.7, пунктом 2.7 настоящего Регламента, и имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.5 в случае приема заявления без документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, которые могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.3.6 в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.3.7 в течение одного рабочего дня со дня поступления запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, подготавливает проект приказа о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.8 начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги, уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает их и направляет в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), копию приказа о предоставлении муниципальной услуги;
- в отдел учета и отчетности Управления образования (далее – отдел учета и отчетности) – копию приказа о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9 специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения документов направляет их в службу «одного окна» для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет один рабочий день;

3.3.10 специалист отдела учета и отчетности готовит финансовые документы на оказание муниципальной услуги в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Результатом административной процедуры является рассмотрение и проверка заявления и документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.4. Информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление в службу «одного окна» документов для выдачи заявителю (представителю заявителя). Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.4.2 в день поступления вносит сведения о документах, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих – кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.4.3 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителем заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.4 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в абзаце втором подпункта 3.3.8, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме. На РПГУ размещаются формы и образцы заполнения электронной формы заявления. Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляются в службу «одного окна» посредством РПГУ.

3.5.2 порядок приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде на адрес электронной почты или через РПГУ.

Специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в службу «одного окна».

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в Управление.

Способом фиксации является создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

3.5.3 порядок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившего в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

Способом фиксации данного административного действия является регистрация документа в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

4.1.1 текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования и представляет собой контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль);

4.1.2 текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей) принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей);

4.1.3 текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента;

4.1.4 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.2.2 плановые проверки проводятся:

- начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности;
- 4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;
- 4.2.4 плановая проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения;

4.2.5 основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента;

4.2.6 проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) Управления, его специалистов;

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

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

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

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Управления образования сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

##### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, специалистов Управления образования подаются в администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействия) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловска Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

5.3.1 жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

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

Жалобы регистрируются в службе «одного окна».

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Возможность подачи жалобы и документов, указанных в абзаце 6 подпункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2 жалоба должна содержать:

- наименование Управления, руководителя Управления образования (лица его замещающего), либо специалиста службы «одного окна», специалиста Управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения

(для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

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

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

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

5.3.3 жалоба подлежит рассмотрению лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.5 по результатам рассмотрения жалобы лицом, указанным в пункте 5.2 настоящего Регламента, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.5 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

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

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

5.3.8 случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанным в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой «одного окна», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.9 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанным в подпункте 5.3.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте;

6.2.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

##### **6.3. Прием заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления в МФЦ Камчатского края.

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

6.3.2 при поступлении заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и наличие документов, исходя из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в подпунктах 2.6.1 – 2.6.7 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

В случае, если представленные копии документов, указанные в абзацах втором, третьем, подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае, если заявитель представил оригиналы документов, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.1 (за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) настоящего Регламента делает их копии, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю;

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в единой системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Оригинал заявления и документы, полученные от заявителя, передаются в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края.

При поступлении заявления, направленного посредством почтовой связи, при наличии полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1-2.6.7 настоящего Регламента, специалист МФЦ Камчатского края в течение одного рабочего дня, следующего за днем его получения:

- регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет заявителю копию зарегистрированного заявления (запроса), прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота способом, указанным в заявлении (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

6.3.3 специалист МФЦ Камчатского края в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления передает его и документы, полученные от заявителя (представителя заявителя), по реестру в службу «одного окна».

6.3.4 результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы МФЦ Камчатского края заявления в системе электронного документооборота и их передача на исполнение в службу «одного окна»;

- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, направление (выдача) заявителю представленных документов.

6.3.5 способом фиксации является:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;

- уведомление с указанием причин отказа на бумажном носителе.

6.3.6 критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

6.3.7 лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ Камчатского края, ответственный за прием документов.

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

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

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

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы

местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

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

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края в электронной форме заявление подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя), которая проходит проверку посредством ЕСИА.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
мер социальной поддержки почетному гражданину  
города Петропавловска-Камчатского и предоставлению  
гарантий при осуществлении погребения  
умершего почетного гражданина города  
Петропавловска-Камчатского**

Управление образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
От \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу предоставить муниципальную услугу в форме \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

За данную информацию несу полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки Почетным гражданам города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего Почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 144-нд «О порядке и условиях присвоения звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
мер социальной поддержки почетному гражданину  
города Петропавловска-Камчатского и предоставлению  
гарантий при осуществлении погребения  
умершего почетного гражданина города  
Петропавловска-Камчатского**

Управление образования администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
От \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального  
лицевого счета \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу предоставить муниципальную услугу в форме \_\_\_\_\_

Декларирую, что я \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

взял на себя обязательство осуществить погребение умершего почетного гражданина

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

За данную информацию несу полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне мер социальной поддержки Почетным гражданам города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего Почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 144-нд «О порядке и условиях присвоения звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документы)

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
мер социальной поддержки почетному гражданину  
города Петропавловска-Камчатского и предоставлению  
гарантий при осуществлении погребения  
умершего почетного гражданина города  
Петропавловска-Камчатского**

Форма  
уведомления об отказе  
в приеме документов

**Уведомление**

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги по предоставлению

\_\_\_\_\_ (дата)

мер социальной поддержки почетному гражданину города Петропавловска-Камчатского и предоставлению гарантий при осуществлении погребения умершего почетного гражданина города Петропавловска-Камчатского по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством направления заявления и документов почтовым отправлением, либо посредством направления заявления и документов по электронной почте: _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, не в полном объеме _____ _____ (указать непредставленные документы)
<input type="checkbox"/>	за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо

Выдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 720

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2015 № 1963 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 03.03.2021 № 562 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2015 № 1963 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 39.5, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 03.03.2021 № 562 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае»;

1.2 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.06.2021, но не ранее чем 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 30.04.2021 № 720

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 14.08.2015 № 1963

## Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность (далее – муниципальная услуга), в случаях, в целях и на условиях, установленных Законом Камчатского края от 03.03.2021 № 562 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» (далее – Закон № 562), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1 муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае и имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой или попечительством), которые совместно проживают с родителями (иными законными представителями) или одним из них (далее – заявитель, многодетная семья);

1.2.2 заявитель имеет право на бесплатное получение земельного участка в собственность (далее – право на получение земельного участка) при условии, что:

- родители (иные законные представители) постоянно проживают в Камчатском крае не менее пяти лет на дату предоставления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

- ни один из членов многодетной семьи не имеет на праве собственности расположенного на территории Камчатского края земельного участка, предоставленного ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (за исключением земельного участка, предоставленного в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

1.2.3 при определении права заявителя на получение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее – земельный участок) не учитываются дети:

- в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

- в отношении которых отменено усыновление (удочерение);

- вступившие в брак до достижения возраста 18 лет;

- проживающие менее трех лет совместно с законными представителями или одним из них (в случае, если дети находятся под опекой или попечительством);

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

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

- Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);

- службой «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»);

- краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края);

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

- официальном сайте администрации;

- информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы «одного окна»;

- информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края;

- портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет»;

- ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

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

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- информация о размере и порядке государственной пошлины (платы) за предоставление муниципальной услуги.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность;

2.1.2 муниципальная услуга содержит следующие подуслуги:

- постановка многодетной семьи на учет в качестве имеющей право на получение земельного участка бесплатно в собственность (далее – учет);

- снятие многодетной семьи с учета в соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 5 Закона № 562 (далее – снятие многодетной семьи с учета);

- предоставление многодетным семьям земельных участков бесплатно в собственность.

#### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю, Управлением образования администрации, Управлением коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации и другими органами (организациями), в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента.

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

#### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о постановке (об отказе в постановке) на учет;

2.3.2 уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета;

2.3.3 уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

2.4.1 решение о постановке (об отказе в постановке) многодетной семьи на учет принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о постановке на учет в службе «одного окна».

Письменное уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о постановке (об отказе в постановке) на учет осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия;

2.4.2 решение о снятии многодетной семьи с учета принимается в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления о снятии многодетной семьи с учета в службе «одного окна».

Письменное уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия;

2.4.3 решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка многодетной семье принимается в течение 30 календарных дней после окончания срока приема заявлений о предоставлении земельных участков, указанного в извещении о приеме заявлений о предоставлении земельного участка (далее – извещение).

Письменное уведомление заявителя и (или) представителя заявителя о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия;

2.4.4 в случае предоставления заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета через МФЦ Камчатского края срок принятия соответствующего решения исчисляется со дня передачи МФЦ Камчатского края таких заявлений в службу «одного окна»;

2.4.5 в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета путем заполнения формы на ЕПГУ и/или РПГУ срок принятия соответствующего решения исчисляется со дня регистрации Управлением таких заявлений в Региональной системе межведомственного взаимодействия Камчатского края (Портал поставщиков услуг) (далее – РСМЭВ);

2.4.6 срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен;

2.4.7 предоставление муниципальной услуги посредством выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в сроки, указанные в подпункте 3.4.2 настоящего Регламента.

#### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1 постановка многодетной семьи на учет осуществляется на основании заявления о постановке на учет по форме согласно приложению 2 к Закону № 562, которое подписывается всеми членами многодетной семьи, за исключением не достигших возраста 14 лет, и (или) представителем заявителя, и следующих документов:

- копий документов, удостоверяющих личность всех членов многодетной семьи;

- копий свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих родственные отношения членов многодетной семьи, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если указанные документы выданы компетентными органами иностранного государства);

- копий документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание заявления о постановке на учет, представление документов, указанных в настоящем подпункте (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем заявителя);

2.6.2 снятие многодетной семьи с учета осуществляется на основании заявления о снятии многодетной семьи с учета, которое оформляется в произвольной форме, с соблюдением требований, предусмотренных частью 2 статьи 7 Закона № 562, и копий документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание такого заявления (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем заявителя).

В случае наступления обстоятельств, влекущих утрату многодетной семьей права на получение земельного участка, заявление о снятии многодетной семьи с учета представляется в течение 20 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с приложением подтверждающих документов;

2.6.3 предоставление многодетным семьям земельных участков бесплатно в собственность осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 3 к Закону № 562, которое подписывается всеми членами многодетной семьи, за исключением не достигших возраста 14 лет, и (или) представителем заявителя, а также копий документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание такого заявления (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем заявителя);

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

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

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

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

При постановке многодетной семьи на учет заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

2.7.1 информацию органов, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния, о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих родственные отношения членов многодетной семьи;

2.7.2 справку органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства в отношении детей, а также о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных частью 3 статьи 1 Закона № 562;

2.7.3 информацию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии (отсутствии) в собственности членов многодетной семьи расположенных на территории Камчатского края земельных участков, предоставленных им бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена;

2.7.4 информацию органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, подтверждающую:

- постоянное проживание родителей (иных законных представителей) в Камчатском крае не менее пяти лет на дату представления заявления о постановке на учет (за исключением случая, если заявление о постановке на учет представлено многодетной семьей, указанной в части 3 статьи 9 Закона № 562);

- проживание детей по месту жительства в жилом помещении совместно с родителями (иными законными представителями) или одним из них;

2.7.5 информацию из федерального реестра инвалидов об инвалидности члена многодетной семьи (в случае, если многодетная семья имеет в своем составе инвалида);

2.7.6 информацию органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, уполномоченного вести учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, о постановке многодетной семьи или инвалида, являющегося ее членом, на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении (в случае, если многодетная семья имеет в своем составе инвалида);

2.7.7 информацию, подтверждающую, что многодетная семья не состоит на учете в других органах местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, указанных в части 2 статьи 3 Закона № 562;

2.7.8 копии заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, ранее предоставленных многодетной семьей в соответствии с законодательством Камчатского края, документов и (или) информации, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в связи с поступлением данного заявления, а также решения об отказе в предоставлении земельного участка, принятого по данному заявлению (в случае, если заявление о постановке на учет представлено многодетной семьей и (или) представителем многодетной семьи, указанной в части 3 статьи 9 Закона № 562);

2.7.9 документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1 – 2.7.8 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.9.1 текст заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению;

2.9.2 заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

2.9.3 нечитаемое изображение документов, приложенных к заявлению о постановке на учет, заявлению о снятии многодетной семьи с учета, заявлению о предоставлении земельного участка;

2.9.4 при подаче заявления о снятии многодетной семьи с учета – непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, и (или) несоответствие документов, представленных заявителем и (или) представителем заявителя, требованиям, установленным статьей 7 Закона № 562.

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

2.10.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены;

2.10.2 основания для отказа в постановке многодетной семьи на учет:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента, и (или) несоответствие документов, представленных заявителем и (или) представителем заявителя, требованиям, установленным статьей 7 Закона № 562;

- представление заявителем и (или) представителем заявителя недостоверных сведений о праве многодетной семьи на получение земельного участка;

- отсутствие у заявителя права на получение земельного участка;

- заявитель состоит на учете в других органах местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, указанных в части 2 статьи 3 Закона № 562;

2.10.3 основания для снятия многодетной семьи с учета не предусмотрены;

2.10.4 основания для отказа в предоставлении земельного участка:

- заявление о предоставлении земельного участка представлено многодетной семьей и (или) представителем многодетной семьи, которая не включена в извещение;

- заявителем и (или) представителем заявителя представлено заявление о предоставлении земельного участка, не соответствующего земельному участку, указанному в извещении в отношении многодетной семьи;

- заявление о предоставлении земельного участка представлено после окончания срока приема заявлений о предоставлении земельных участков, указанного в извещении;

- заявление о предоставлении земельного участка представлено с нарушением положений части 5 статьи 6 Закона № 562;

- многодетная семья снята с учета по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 5 Закона № 562.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

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

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

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

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

2.15.1 регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, поданного через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления в службу «одного окна» при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Регламента;

2.15.2 регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, поданного посредством почтовой связи, заполнения формы заявления на официальном сайте администрации, направления заявления на электронную почту службы «одного окна», осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в службу «одного окна» при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Регламента;

2.15.3 регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, поданного в электронной форме путем заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется в день его поступления в Управление через РСМЭВ при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

- обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
  - надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
  - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;
- 2.16.2 требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

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

2.17.1 показатели доступности муниципальной услуги определяются также:

- количеством взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна» при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;
- возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- консультированием заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в электронной форме;
- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и администрацией), предполагающей предоставление муниципальной услуги в любом МФЦ Камчатского края (экстерриториальный принцип);
- возможностью получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос) (при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и администрацией);
- обеспечением исполнения требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.17.2 показатели качества муниципальной услуги определяются также:

- получением полной, актуальной и достоверной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- степенью удовлетворенности заявителей (представителей заявителей) предоставлением муниципальной услуги;
- количеством обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, действия (бездействие) специалистов Управления, специалистов службы «одного окна» в процессе предоставления муниципальной услуги;
- количеством выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги по результатам контроля за исполнением настоящего Регламента;

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

- возможностью получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- возможностью записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- возможностью формирования заявления заявителем (представителем заявителя) на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, а также предоставления результата муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления через официальный сайт администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;
- получением результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- при наличии технической возможностью оценки доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ;
- возможностью направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, действия (бездействие) специалиста Управления, специалиста службы «одного окна» в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт администрации;
- через ЕПГУ и/или РПГУ.

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);
  - желаемые дату и время записи для предоставления документов.
- Заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов. Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

2.18.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1.1 перечень административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов;
- регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

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

- прием и регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и направление уведомления о результатах рассмотрения заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является поступление в службу «одного окна» заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

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

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- посредством направления сканированного оригинала заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, подписанного собственноручно, либо заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на электронную почту службы «одного окна»;
- посредством заполнения формы заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка на официальном сайте администрации;
- посредством заполнения формы заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

3.2.2 в день обращения заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений заявителей (представителей заявителей), удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка;

3.2.3 при личном обращении в службу «одного окна» члены многодетной семьи и (или) представитель заявителя, присутствующие при представлении документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4, подпунктах 2.7.1 – 2.7.8 настоящего Регламента, подписывают заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка в присутствии принимающего их специалиста службы «одного окна».

Копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, прилагаемых к заявлению о постановке на учет, заявлению о снятии многодетной семьи с учета, заявлению о предоставлении земельного участка, представляются с предъявлением оригиналов. Специалист службы «одного окна» делает копии оригиналов документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

3.2.4 подлинность подписей членов многодетной семьи и (или) представителя, не присутствующих лично при представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должна быть засвидетельствована нотариально;

3.2.5 в день обращения заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений заявителей (представителей заявителей), также осуществляет следующие действия:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, выдает заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в письменной форме в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту (далее – мотивированный отказ в приеме заявления);
- регистрирует заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера – в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента;
- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;
- передает заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка с приложением документов в Управление;

3.2.6 в течение одного рабочего дня со дня поступления посредством почтовой связи заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка специалист службы «одного окна», ответственный за прием заявлений заявителей (представителей заявителей):

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления в порядке, установленном абзацами третьим – седьмым подпункта 3.4.2 настоящего Регламента;
- регистрирует заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера – в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента;
- передает заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка с приложением документов в Управление;

3.2.7 при направлении заявителем и (или) представителем заявителя документов почтовым отправлением подлинность подписей членов многодетной семьи и (или) их представителя на заявлении о постановке на учет, заявлении о снятии многодетной семьи с учета, заявлении о предоставлении земельного участка и верность копий прилагаемых к такому заявлению документов должны быть засвидетельствованы нотариально;

3.2.8 критерий принятия решения: наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента;

3.2.9 результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов и их передача в Управление;
- мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.10 срок выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов и их передача в Управление либо выдача мотивированного отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных через службу «одного окна», осуществляется в день их поступления в службу «одного окна»;
- регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов и их передача в Управление либо направление мотивированного отказа в приеме заявления и документов, поданных посредством почтовой связи, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в службу «одного окна».

### 3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1 основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов в Управление;

3.3.2 заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка с приложением документов в день его поступления в Управление визируется руководителем Управления либо лицом, временно исполняющим его обязанности (далее – руководитель Управления), направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления;

3.3.3 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о постановке на учет с приложением документов направляет его по системе электронного документооборота специалисту отдела распоряжения земельными участками Управления на исполнение;

3.3.4 при рассмотрении заявления о постановке на учет и документов специалист отдела распоряжения земельными участками Управления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений в заявлении о постановке на учет, соответствия поданного заявления о постановке на учет его форме;
- при непредставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, подготавливает и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении таких документов или сведений, содержащихся в них;

3.3.5 в течение 3 рабочих дней со дня получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела распоряжения земельными участками Управления осуществляет проверку наличия права многодетной семьи на получение земельного участка, проводимой на основании документов и (или) информации, находящихся в распоряжении Управления, а также документов и (или) информации, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3.3.6 в течение 2 рабочих дней со дня завершения действия, указанного в подпункте 3.3.5 настоящего Регламента, специалист отдела распоряжения земельными участками Управления:

- при наличии оснований для отказа в постановке многодетной семьи на учет, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет и передает его на согласование начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления;
- при отсутствии оснований для отказа в постановке многодетной семьи на учет, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Регламента, подготавливает проект решения о постановке многодетной семьи на учет и передает его на согласование начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления;

3.3.7 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.6 настоящего Регламента, согласовывает его и передает заместителю руководителя Управления на согласование;

3.3.8 заместитель руководителя Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.6 настоящего Регламента, согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.9 руководитель Управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.6 настоящего Регламента:

- подписывает решение о постановке многодетной семьи на учет;
  - подписывает решение об отказе в постановке многодетной семьи на учет;
- 3.3.10 в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Управления решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет или решения о постановке многодетной семьи на учет специалист отдела распоряжения земельными участками Управления:

- подготавливает проект уведомления о принятии решения об отказе в постановке на учет и передает начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления на согласование;
- подготавливает проект уведомления о принятии решения о постановке многодетной семьи на учет и передает начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления на согласование;

3.3.11 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.10 настоящего Регламента, согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.12 руководитель Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.10 настоящего Регламента:

- подписывает уведомление о принятии решения об отказе в постановке на учет;
- подписывает уведомление о принятии решения о постановке многодетной семьи на учет;

3.3.13 специалист отдела документального обеспечения Управления в день подписания руководителем Управления одного из уведомлений, указанных в подпункте 3.3.12 настоящего Регламента, передает его в службу «одного окна» для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.3.14 начальник отдела распоряжения земельными участками в день получения заявления о снятии многодетной семьи с учета с приложением документов направляет его по системе электронного документооборота специалисту отдела распоряжения земельными участками Управления на исполнение;

3.3.15 при рассмотрении заявления о снятии многодетной семьи с учета специалист отдела распоряжения земельными участками Управления в течение 3 календарных дней со дня регистрации такого заявления:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений в заявлении о снятии многодетной семьи с учета;
- в случае наступления обстоятельств, влекущих утрату многодетной семьей права на получение земельного участка, – проводит проверку соответствующих обстоятельств и подтверждающих документов;
- подготавливает проект решения о снятии многодетной семьи с учета и передает начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления на согласование;

3.3.16 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления проекта решения о снятии многодетной семьи с учета согласовывает его и передает заместителю руководителя Управления на согласование;

3.3.17 заместитель руководителя Управления в день поступления проекта решения о снятии многодетной семьи с учета согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.18 руководитель Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта решения о снятии многодетной семьи с учета подписывает решение о снятии многодетной семьи с учета;

3.3.19 в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Управления решения о снятии многодетной семьи с учета специалист отдела распоряжения земельными участками Управления подготавливает проект уведомления о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета;

3.3.20 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления проекта уведомления о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.21 руководитель Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта уведомления о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета подписывает – уведомление о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета;

3.3.22 специалист отдела документального обеспечения Управления в день подписания руководителем Управления уведомления о принятии решения о снятии многодетной семьи с учета передает его в службу «одного окна» для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.3.23 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов направляет его по системе электронного документооборота специалисту отдела распоряжения земельными участками Управления на исполнение;

3.3.24 при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка и документов специалист отдела распоряжения земельными участками Управления в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявлений о предоставлении земельных участков, указанного в извещении:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений в заявлении о предоставлении земельного участка, соответствия поданного заявления о предоставлении земельного участка его форме;
- осуществляет проверку наличия права многодетной семьи на получение земельного участка, проводимой на основании документов и (или) информации, находящихся в распоряжении Управления, а также документов и (или) информации, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3.3.25 в течение 2 рабочих дней со дня завершения действий, указанных в подпункте 3.3.24 настоящего Регламента, специалист отдела распоряжения земельными участками Управления:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка многодетной семье, предусмотренных подпунктом 2.10.4 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка многодетной семье и передает его на согласование начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка многодетной семье, предусмотренных подпунктом 2.10.4 настоящего Регламента, подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка многодетной семье в форме постановления администрации и передает его на согласование начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления;

3.3.26 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.25 настоящего Регламента, согласовывает его и передает заместителю руководителя Управления на согласование;

3.3.27 заместитель руководителя Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.25 настоящего Регламента, согласовывает его и передает руководителю Управления на согласование;

3.3.28 руководитель Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.25 настоящего Регламента, согласовывает и передает его на подписание Главе Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.3.29 Глава Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.25 настоящего Регламента:

- подписывает решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в форме постановления администрации;

- подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка многодетной семье;

3.3.30 в течение 2 рабочих дней со дня подписания Главой Петропавловск-Камчатского городского округа решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка многодетной семье специалист отдела распоряжения земельными участками Управления:

- подготавливает проект уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка многодетной семье и передает его начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления на согласование;

- подготавливает проект уведомления о принятии решения о предоставлении земельного участка многодетной семье и передает его начальнику отдела распоряжения земельными участками Управления на согласование;

3.3.31 начальник отдела распоряжения земельными участками Управления в день поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.30 настоящего Регламента, согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание;

3.3.32 руководитель Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления одного из проектов, указанных в абзаце втором, третьем подпункта 3.3.30 настоящего Регламента:

- подписывает уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка многодетной семье;

- подписывает уведомление о принятии решения о предоставлении земельного участка многодетной семье;

3.3.33 специалист отдела документального обеспечения Управления в день подписания руководителем Управления одного из уведомлений, указанных в подпункте 3.3.32 настоящего Регламента, передает его в службу «одного окна» для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.3.34 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.4 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.4 настоящего Регламента;

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

3.3.36 срок выполнения административной процедуры, включая административные действия по принятию соответствующего решения и подписанию уведомления, составляет:

- при постановке многодетной семьи на учет – 40 календарных дней со дня регистрации заявления о постановке многодетной семьи на учет;

- при снятии многодетной семьи с учета – 15 календарных дней со дня регистрации заявления о снятии многодетной семьи с учета;

- при предоставлении многодетным семьям земельных участков бесплатно в собственность – 40 календарных дней после окончания срока приема заявлений о предоставлении земельных участков, указанного в извещении.

#### **3.4. Регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги**

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

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

- в день поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, вносит сведения о них в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает одно из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ Камчатского края и администрацией, для выдачи заявителю (представителю заявителя);

- в течение одного рабочего дня со дня поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в случае, если заявителем (представителем заявителя) указано намерение получить результат предоставления муниципальной услуги лично, в течение одного рабочего дня со дня поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности результата предоставления муниципальной услуги и о возможности получения такого результата заявителем (представителем заявителя) лично.

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

- в случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении также указано намерение получить результат предоставления муниципальной услуги по электронной почте – в течение одного рабочего дня со дня поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, направляет его на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя) с последующим направлением почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя);

- в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения заявителю (представителю заявителя) одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, вносит необходимые сведения о таком документе в журнал выдачи документов;

3.4.3 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.4 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.4 настоящего Регламента;

3.4.4 результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.5 срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, в службу «одного окна».

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

3.5.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям (представителям заявителей) предоставляется возможность подачи заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

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

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

Специалисты службы «одного окна», Управления не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.5.2 формирование заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка посредством заполнения формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте администрации заявителю (представителю заявителя) необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка осуществляется оператором ЕПГУ и/или РПГУ или официального сайта администрации после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме соответствующего заявления.

При направлении заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю (представителю заявителя) необходимо заполнить бланк заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.5.3 прием и регистрация заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация специалистом службы «одного окна» или Управлением (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

Специалист службы «одного окна» или Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка без необходимости повторного представления заявителем (представителем заявителя) таких документов на бумажном носителе.

Специалист службы «одного окна» в день поступления заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме:

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, регистрирует заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В день поступления заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ в Управление:

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, Управление направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента, Управление регистрирует заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка в РСМЭВ и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

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

- критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 – 2.9.4 настоящего Регламента;

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

уведомления о приеме и регистрации заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги; уведомления о мотивированном отказе в приеме заявления и документов;

- административная процедура выполняется в день поступления от заявителя (представителя заявителя) в электронной форме заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту службы «одного окна» или в Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ);

3.5.4 рассмотрение заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Регламента;

3.5.5 подготовка и направление уведомления о результатах рассмотрения заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Управления результата муниципальной услуги;

- специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов: в день поступления одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, вносит сведения в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

в день получения одного из уведомлений, указанных в подпунктах 3.3.12, 3.3.21, 3.3.32 настоящего Регламента, подготавливает и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- Управление (при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ) в день подписания руководителем Управления результата муниципальной услуги: вносит сведения о результате муниципальной услуги в РСМЭВ;

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

- критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 2.10.2, 2.10.4 настоящего Регламента;

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

- срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется в день подписания руководителем Управления результата предоставления муниципальной услуги;

3.5.6 результат административной процедуры направляется заявителю (представителю заявителя) посредством ЕПГУ и/или РПГУ, официального сайта администрации, а также на адрес электронной почты по выбору заявителя (представителя заявителя);

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

3.5.8 требования к предоставлению в электронной форме муниципальной услуги утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке и в сроки, установленные подпунктами 3.2.2, 3.2.5, 3.2.6 настоящего Регламента;

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

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

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

Исправленные результат предоставления муниципальной услуги или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах передаются заявителю (представителю заявителя) в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Регламента;

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

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

и исполнением должностными лицами Управления, специалистами Управления, специалистами службы «одного окна» положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальником Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- руководителем Управления;

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

4.1.3 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 помимо контроля, предусмотренного подпунктом 4.1.1 настоящего Регламента, контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;

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

4.2.2 плановые и внеплановые проверки проводятся:

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

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальником Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.1.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

а также их должностных лиц

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

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

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

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

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

5.3.3 жалоба должна содержать:

- наименование Управления, руководителя Управления (лица его замещающего), либо специалиста службы «одного окна», специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, руководителя Управления, либо специалистов Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна»;
- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, руководителя Управления, специалиста Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна».

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

5.3.4 жалоба подлежит рассмотрению лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.6 по результатам рассмотрения жалобы лицом принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица (уполномоченного представителя);
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края;
- прием заявления и документов у заявителей (представителей заявителей для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

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

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);
- по телефону;
- по электронной почте;

6.2.2 в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с заявлением о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного заявления.

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

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

С учетом требований предоставления муниципальной услуги МФЦ Камчатского края, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены службой «одного окна» из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

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

6.5.1 при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи;

6.5.2 результаты предоставления муниципальной услуги могут быть направлены по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) при формировании заявления;

6.5.3 результатом исполнения административной процедуры является выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

**Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
земельных участков гражданам, имеющим  
трех и более детей, в собственность**

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

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  
уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных  
\_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги «предоставление  
(дата)  
земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность» \_\_\_\_\_

(указать подслужбу: постановка многодетной семьи на учет/снятие многодетной семьи с учета/  
предоставление многодетным семьям земельных участков бесплатно в собственность)

по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	текст заявления о постановке на учет, заявления о снятии многодетной семьи с учета, заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению;
<input type="checkbox"/>	заявление о постановке на учет, заявление о снятии многодетной семьи с учета, заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;
<input type="checkbox"/>	нечитаемое изображение документов, приложенных к заявлению о постановке на учет, заявлению о снятии многодетной семьи с учета, заявлению о предоставлении земельного участка;
<input type="checkbox"/>	при подаче заявления о снятии многодетной семьи с учета – непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, и (или) несоответствие документов, представленных заявителем и (или) представителем заявителя, требованиям, установленным статьей 7 Закона № 562.

Выдал:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием учреждения, инициалы сотрудника, подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 721

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136 «О схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 23.05.2014 № 290-П «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае схемы размещения нестационарных торговых объектов», на основании протокола заседания Комиссии по размещению нестационарных объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.03.2021 № 82 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2014 № 1136, следующие изменения:

1.1 в столбце четвертом строки восемьдесят пятой цифры «9,00» заменить цифрами «12,00»;

1.2 в столбце четвертом строки триста шестьдесят четвертой цифры «400,00» заменить цифрами «140,00».

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. Управлению экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления направить в Министерство экономического развития и торговли Камчатского края схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в электронном виде.

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

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 732

**Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по принятию на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:  
2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2017 № 639 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2017 № 1314 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.08.2017 № 2055 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.01.2018 № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.6 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.08.2018 № 1719 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.7 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.10.2018 № 2186 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.8 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.01.2019 № 86 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.9 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.02.2019 № 310 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.10 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.04.2020 № 760 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.11 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2020 № 2366 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления 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 30.04.2021 № 732

## Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1 Муниципальная услуга предоставляется гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа, а также гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Камчатского края (далее – заявители).

1.2.2 От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут также выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

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

1.3.2 Справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).

2.2.2 В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю и краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная Кадастровая оценка».

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

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- решение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме уведомления.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, в службу «одного окна».

2.4.2 В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края.

2.4.3 В случае направления заявителем (представителем заявителя) на адрес электронной почты службы «одного окна» сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее – электронный образ заявления), и оригиналов документов, сканированных с сохранением их реквизитов (далее – скан-копия документов), срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.4 В случае направления заявителем заявления путем заполнения формы заявления на РПГУ и скан-копий документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.5 Сроки выдачи и/или направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установлены в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем (представителем заявителя), способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке представляет:

- заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по форме, утвержденной Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – заявление);

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

- документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в заявлении в качестве членов семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия законного представителя недееспособного гражданина (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, законным представителем недееспособного гражданина);

- документы, подтверждающие состав семьи гражданина (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, иные документы);

- правоустанавливающие документы на занимаемые гражданином и членами его семьи жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо решение суда об установлении факта проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Петропавловск-Камчатского городского округа с отметкой о вступлении в законную силу (в случае, если факт проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Петропавловск-Камчатского городского округа установлен решением суда);

- документ, подтверждающий наличие у гражданина и (или) лица(лиц), указанного(ых) им в качестве члена(ов) семьи, тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, при которой совместное проживание с ним(и) в одной квартире невозможно (при наличии);

2.6.2 В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

### 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить самостоятельно

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в порядке, установленном Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Закон от 04.05.2008 № 52);

- сведения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии (отсутствии) у гражданина и всех совместно проживающих с ним членов его семьи зарегистрированных прав на жилые помещения;
- документ, подтверждающий, что жилое помещение является непригодным для проживания (при наличии);
- сведения органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление о принятии на учет.

**2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и которые предоставляются заявителем (представителем заявителя) из числа граждан, указанных в части 2 статьи 4 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 52, признанных по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Камчатского края**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) из числа граждан, указанных в части 2 статьи 4 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 52, признанных по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда Камчатского края, представляет:

- заявление;
- решение Комиссии по решению вопросов, связанных с обеспечением жильем помещений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставлением жилищных субсидий, доплат и компенсаций;
- документы, подтверждающие право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, перечень которых установлен приказом Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 01.03.2021 № 32.32/5 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях жилищного фонда Камчатского края, предоставляемых по договорам социального найма».

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

Управление не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.10.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- нечитаемое изображение скан-копий документов;
- поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.8 настоящего Административного регламента;
- непредставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;
- представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме;
- несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документов, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.

2.10.2 Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.8 настоящего Административного регламента;
- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданином на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в соответствии со статьей 5.1 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 52, если соответствующий документ не был представлен гражданином (представителем гражданина) по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации подтверждает право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- представлены документы, которые не подтверждают право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- не истек срок, установленный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.11.2 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления и документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

- 2.14.1 Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.
- 2.14.2 Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

**2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

- 2.15.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края не должен превышать 15 минут согласно графику работы службы «одного окна», МФЦ Камчатского края.
- 2.15.2 Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края не должен превышать 15 минут согласно графику работы службы «одного окна», МФЦ Камчатского края.

**2.16. Срок и порядок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.16.1 Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края.

2.16.2 Регистрация заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в службу «одного окна», при условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

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

2.17.1 Кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна».

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

2.17.3 Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений.

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

2.17.5 Обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга.

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

2.17.7 Обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи.

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

2.17.9 Необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17.10 Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

2.17.12 Обеспечивается оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17.13 Требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.18.1 Показателями доступности получения муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты администрации или путем заполнения формы заявления на ЕПГУ, РПГУ в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, РПГУ при условии, что заявление подано посредством ЕПГУ, РПГУ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

2.18.2 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

- количество обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;
  - получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.
- 2.18.3 Показателями доступности получения и качества предоставления муниципальной услуги при предоставлении ее в электронном виде являются:
- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ, РПГУ;
  - возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;
  - возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ, РПГУ;
  - возможность приема и регистрации службой «одного окна» заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством официального сайта администрации, ЕПГУ, РПГУ;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через официальный сайт администрации, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через официальный сайт администрации, ЕПГУ, РПГУ);
  - получение результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
  - при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;
  - возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

### 2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.19.1 Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.19.2 Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя (представителя заявителя):
- при личном обращении в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
  - по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
  - через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
  - через РПГУ.
- 2.19.3 При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные:
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
  - контактный номер телефона;
  - адрес электронной почты (при наличии);
  - желаемые дату и время записи для предоставления документов.
- 2.19.4 Заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема заявления и документов.
- 2.19.5 Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.
- 2.19.6 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края:
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ Камчатского края (далее – Соглашение), со дня вступления в силу соответствующего соглашения;
  - муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель (представитель заявителя) вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края (адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);
  - заявителю (представителю заявителя), записавшемуся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный им адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.
- 2.19.7 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
  - заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации, ЕПГУ, РПГУ;
  - заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;
  - заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;
  - заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
  - заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность направления жалобы посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);
  - при наличии технической возможности заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.
- 2.19.8 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
  - единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее – единая биометрическая система).
- 2.19.9 Запись на прием через ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя (представителя заявителя), зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации или единой системе идентификации и аутентификации и единой биометрической системе.
- 2.19.10 Без регистрации и авторизации на порталах ЕПГУ и/или РПГУ заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:
- ознакомления с информацией о муниципальной услуге;
  - ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - ознакомления с настоящим Административным регламентом.
- 2.19.11 После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:
- заполнения электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заполненного заявления и документов в электронной форме;
  - осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
  - хранения созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

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

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает следующий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе в электронной форме;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа либо решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме уведомления;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, уведомления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является подача заявления в письменной форме либо подача заявления в электронной форме и последующее представление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

3.2.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна», МФЦ Камчатского края, ответственные за прием документов.

3.2.3 При подаче заявления в службу «одного окна» специалист службы «одного окна» в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;
- передает заявление и документы в Управление.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

В случае, если представленные копии документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.4 При подаче заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

В случае, если представленные копии документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.5 При подаче заявления в электронной форме на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ специалист службы «одного окна» в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов и необходимости предоставления в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов в службу «одного окна» лично предоставляет оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной почты службы «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет указанное уведомление на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет через РПГУ;
- в случае отсутствия предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной почты службы «одного окна», регистрирует заявление и уведомляет зая-

вителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя или в личном кабинете через РПГУ.

Специалист службы «одного окна» после сличения оригиналов документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, возвращает оригиналы документов заявителю.

3.2.6 Оригинал заявления с приложенными к нему документами передается в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края, а специалист службы «одного окна» в течение 1 рабочего дня со дня передачи документов регистрирует заявление и передает в Управление.

3.2.7 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.8 Результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

3.2.9 Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия**

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Управления.

3.3.2 Заявление с приложенными к нему документами в день его поступления в Управление передается руководителем Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления для последующей передачи заявления и приложенных к нему документов специалисту этого отдела на исполнение.

3.3.3 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления (далее – исполнители).

3.3.4 Исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие документов, установленных подразделами 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, и:

- в случае представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 – 2.8 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5 При поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданином на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, исполнитель направляет заявителю (представителю заявителя) в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю (представителю заявителя) представить документ и (или) информацию в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.3.6 В течение 3 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента, исполнитель проводит проверку наличия оснований для принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.3.7 Исполнитель в день подготовки проекта решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, направляет его начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления на согласование.

3.3.8 Начальник отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласовывает его и передает на подписание руководителю Управления, либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.9 Срок выполнения административных процедур, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна», срок выполнения административной процедуры, предусмотренной абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

3.3.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11 Результатом административной процедуры является изготовление проекта решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в форме уведомления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направление его написание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.12 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

### **3.4 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги**

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо

проекта решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

3.4.3 Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо проект решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

3.4.4 Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

- в день поступления документа, указанного в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;
- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает документ, указанный в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением;

- в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.5 В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, лично, специалист службы «одного окна» в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов направляет их заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением, либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.6 В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, к получению не представилось возможным, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов специалист службы «одного окна» направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.7 В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна» почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.8 В случае невки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня его уведомления о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна» направляет указанные документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.9 Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

3.4.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие в заявлении сведений о способе выдачи, направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.11 Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление специалистом службы «одного окна» результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.4.12 Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

В случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, специалист службы «одного окна» в день поступления заявления:

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2 Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

### 3.5.3 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги в электронном виде

Основанием для начала административной процедуры является направление написание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо проект решения об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

- в день поступления результата оказания муниципальной услуги, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- направляет уведомление посредством РПГУ или по адресу электронной почты о готовности результата оказания муниципальной услуги и возможности его получения в службе «одного окна»;
- закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие в заявлении сведений о способе направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) специалистом службы «одного окна» уведомления о готовности результата оказания муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

### 3.6. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления.

3.6.3 Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4 К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает документы, подтверждающие наличие в них опечаток и (или) ошибок.

3.6.5 Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в службе «одного окна».

3.6.6 По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов специалист отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления принимает решение:

- об исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.7 Решение, предусмотренное пунктом 3.6.6 настоящего Административного регламента, оформляется в виде письма Управления.

3.6.8 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.9 Результатом административной процедуры является:

- исправление допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.10 Способом фиксации административной процедуры является письмо Управления об исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений

4.1.1 Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Управления, или лицом, временно исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Административного регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей), принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей).

4.1.3 Текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

4.1.4 Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2 Плановые и внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.2.3 Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.2.4 Плановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении плановой проверки.

4.2.5 Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента.

4.2.6 Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.7 Внеплановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителя (представителя заявителя) в службе «одного окна».

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

4.3.1 Сотрудники отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2 По результатам проведения проверок первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Административный регламент, а также, при наличии оснований, решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3.3 По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1 Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, в письменном обращении, по электронной почте, на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

4.4.2 Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Управления сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления и специалистов органов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1 Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также службы «одного окна» и специалистов службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя (представителя заявителя) документов и (или) информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- затребование платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
  - а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;
  - в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, специалиста службы «одного окна» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**5.2. Органы местного самоуправления  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,  
которым может быть направлена жалоба заявителя  
(представителя заявителя) в досудебном  
(внесудебном) порядке**

5.2.1 Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловска-Камчатского городского округа, координирующего и контролирующего деятельность Управления.

5.2.2 Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловска-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб  
на решения и действия (бездействие) органов, участвующих  
в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц**

5.3.1 Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

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

5.3.2 Регистрация жалоб, направленных одним из способов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Административного регламента, осуществляется службой «одного окна».

5.3.3 Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностных лиц Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна»;
- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна».

5.3.4 Заявителем (представителем заявителя) могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5 При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. В этом случае документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

5.3.6 Возможность подачи жалобы и документов, указанных в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.7 Жалоба подлежит рассмотрению лицами, указанными в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна».

5.3.8 Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

5.3.9 По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

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

5.3.11 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.12 В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица (уполномоченного представителя);
- основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;
- принятое по результатам рассмотрения жалобы решение;
- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);
- сведения о порядке обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.3.13 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) указывается информация о действиях, осуществляемых органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

5.3.14 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

**5.5. Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)  
обжалования решений и действий (бездействия) органов,  
участвующих в предоставлении муниципальной услуги,  
а также его должностных лиц**

5.5.1 Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также его должностных лиц, являются:

- Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5.2 Информация, указанная в настоящем подразделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

**6. Особенности выполнения административных  
процедур (действий) в МФЦ Камчатского края**

**6.1. Исчерпывающий перечень административных  
процедур (действий), выполняемых МФЦ Камчатского края**

6.1.1 Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением в любой филиал МФЦ Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии в соответствии с Положением о требованиях к заключению соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и муниципальная услуга предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ Камчатского края, определенным в Соглашении;

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

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края;
- прием заявлений заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

**6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей)  
о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского  
края, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,  
по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги,  
а также консультирование заявителей (представителей заявителей)  
о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края**

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);
- по телефону;
- по электронной почте.

6.2.2 В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

**6.3. Прием заявлений заявителей (представителей заявителей)  
о предоставлении муниципальной услуги и иных документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

6.3.2 Днем обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления МФЦ Камчатского края.

6.3.3 С учетом требований к предоставлению муниципальных услуг многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление (в том числе заявление, составленное на основании комплексного запроса), а также иные сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи и должны быть усилены квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ Камчатского края.

6.3.4 Оригиналы заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях передаются МФЦ Камчатского края в службу «одного окна».

6.3.5 Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки в приеме заявления и документов.

6.3.6 Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно заявление.

**6.4. Формирование и направление МФЦ Камчатского края  
межведомственного запроса в органы, предоставляющие  
муниципальные услуги, в иные органы государственной власти,  
органы местного самоуправления и организации, участвующие  
в предоставлении муниципальных услуг**

Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

**6.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

6.5.1 При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в абзацах втором и третьем пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи.

6.5.2 Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть направлены по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме, подписанной на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) при формировании заявления.

6.5.3 Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по принятию  
на учет граждан в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях, предоставляемых  
по договорам социального найма**

**Список филиалов  
краевого государственного казенного  
учреждения «Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

**1. город Петропавловск-Камчатский:**

- 1.1 улица Савченко, дом № 23;
- 1.2 улица Океанская, дом № 94;
- 1.3 улица Пограничная, дом 17.

**2. город Вилючинск:**

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

**3. Елизовский муниципальный район:**

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

**4. Быстринский муниципальный район:**

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

**5. Усть-Камчатский муниципальный район:**

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
- 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
- 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

**6. Мильковский муниципальный район:**

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

**7. Соболевский муниципальный район:**

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

**8. Алеутский муниципальный район:**

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

**9. Усть-Большерецкий муниципальный район:**

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

**10. Тигильский муниципальный район:**

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

**11. Пенжиский муниципальный район:**

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

**12. Олюторский муниципальный район:**

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

**13. Городское поселение «поселок Палана»:**

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

**14. Городское поселение «поселок Оссора»:**

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по принятию  
на учет граждан в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях, предоставляемых  
по договорам социального найма**

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  
уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги «Принятие на учет

граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» по следующим основаниям:

<input type="checkbox"/>	некорректное заполнение данных формы заявления
<input type="checkbox"/>	нечитаемое изображение скан-копий документов
<input type="checkbox"/>	поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.8 Административного регламента: _____ _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	непредоставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»
<input type="checkbox"/>	представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме
<input type="checkbox"/>	несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению

Выдал:

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием учреждения, инициалы сотрудника, подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по принятию  
на учет граждан в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях, предоставляемых  
по договорам социального найма**

**Уведомление  
об отказе в принятии на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
Рассмотрев представленное Вами заявление о принятии на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, от \_\_\_\_\_ и документы, а также полученные \_\_\_\_\_ в порядке межведомственного взаимодействия документы \_\_\_\_\_ (указывается дата подачи заявления)

Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает, что \_\_\_\_\_

(указываются основания отказа с подробной причиной)

Учитывая вышеизложенное, на основании пункта 2.11.1 Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утвержденного администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.01.2017 № 25, в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ части 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом \_\_\_\_\_ части 1 статьи 5<sup>5</sup> Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» Вам отказано в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
Руководитель Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 754

**О назначении общественных обсуждений материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Судоремсервис» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории № 1 в г. Петропавловске-Камчатском (переулок Садовый)**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», на основании пункта 54 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, постановления администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа от 12.07.2012 № 1968 «О порядке организации общественных обсуждений по оценке намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», обращения генерального директора Акционерного общества «Судоремсервис» от 27.04.2021 № 201/15

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Судоремсервис» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории № 1 в г. Петропавловск-Камчатском (переулок Садовый) в форме опроса в период с 09 часов 00 минут 24 мая 2021 года по 17 часов 00 минут 24 июня 2021 года в здании лаборатории Акционерного общества «Судоремсервис» по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый, режим работы: понедельник – пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, выходные дни – суббота и воскресенье.

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 со дня его подписания.

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

30.04.2021 г. № 755

### **О назначении общественных обсуждений материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории, расположенной в г. Петропавловск-Камчатский по ул. Днепровская, 1**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», на основании пункта 54 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2012 № 1968 «О порядке организации общественных обсуждений по оценке намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», обращения генерального директора Акционерного общества «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод» от 26.04.2021 № 209/15/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории, расположенной в г. Петропавловск-Камчатский по ул. Днепровская, 1 в форме опроса в период с 09 часов 00 минут 28 мая 2021 года по 17 часов 00 минут 28 июня 2021 года в здании лаборатории Акционерного общества «Судоремсервис» по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый, режим работы: понедельник – пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, выходные дни – суббота и воскресенье.

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 со дня его подписания.

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

30.04.2021 г. № 756

### **О назначении общественных обсуждений материалов «Оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) при осуществлении хозяйственной деятельности объекта: обоснование хозяйственной и иной деятельности АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» с оценкой воздействия на окружающую среду погрузо-разгрузочной деятельности в морском порту Петропавловск-Камчатский»**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», на основании пункта 54 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2012 № 1968 «О порядке организации общественных обсуждений по оценке намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», обращения генерального директора Акционерного общества «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» от 29.04.2021 № 180

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения материалов «Оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) при осуществлении хозяйственной деятельности объекта:

обоснование хозяйственной и иной деятельности АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» с оценкой воздействия на окружающую среду погрузо-разгрузочной деятельности в морском порту Петропавловск-Камчатский» в форме опроса в период с 09 часов 00 минут 14.05.2021 по 17 часов 00 минут 14.06.2021 в офисе АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт», по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. Г.М. Щедрина, д. 2, режим работы: понедельник – пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, выходные дни – суббота и воскресенье.

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 со дня его подписания.

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

30.04.2021 г. № 757

### **О создании патрульных, патрульно-маневренных, патрульно-контрольных групп на период пожароопасного сезона 2021 года на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пунктом 5 постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2021 № 114-П «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесах на территории Камчатского края в 2021 году» и во исполнение решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Петропавловск-Камчатского городского округа (протокол от 30.03.2021 № 2)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на период пожароопасного сезона 2021 года на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) патрульные, патрульно-маневренные, патрульно-контрольные группы (далее – группы).

2. Определить состав и численность патрульных, патрульно-маневренных, патрульно-контрольных групп согласно приложению.

3. Считать:

3.1 основной целью организации деятельности групп, достижение высокого уровня готовности и слаженности к оперативному реагированию на природные загорания и эффективным действиям по их тушению на начальном этапе и недопущению перехода пожаров на городской округ, а также лесные массивы, пресечение незаконной деятельности в лесах;

3.2 основными задачами:

3.2.1 для патрульных групп:

- участие в выявлении фактов сжигания населением мусора и загораний (горения) растительности на территории городского округа;

- проведение профилактических мероприятий среди населения по соблюдению правил противопожарного режима;

- мониторинг обстановки;

- взаимодействие с Единой дежурно-диспетчерской службой муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловск-Камчатского» (далее – ЕДДС);

3.2.2 для патрульно-маневренных групп:

- участие в выявлении фактов сжигания населением мусора и загораний (горения) растительности на территории городского округа;

- проведение профилактических мероприятий среди населения по соблюдению правил противопожарного режима;

- участие в первичном определении возможной причины возникновения пожаров и выявлении лиц, виновных в совершении правонарушений, с дальнейшей передачей информации в надзорные органы;

- мониторинг обстановки;

- взаимодействие с ЕДДС;

3.2.3 для патрульно-контрольных групп:

- проведение надзорно-профилактической деятельности и пресечение фактов незаконной деятельности в лесах;

- выявление лиц, виновных в совершении правонарушений.

4. Запретить привлечение патрульных, патрульно-маневренных и патрульно-контрольных групп к тушению лесных пожаров.

5. Возложить общее руководство и контроль за деятельностью групп на начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. При ухудшении пожароопасной обстановки руководитель группы:

6.1 определяет место и время сбора группы;

6.2 определяет маршруты выдвижения, ставит задачи членам группы;

6.3 оценивает оперативную обстановку, принимает соответствующие решения в рамках возложенных полномочий;

6.4 организует постоянный информационный обмен и взаимодействие с действующими оперативными службами и учреждениями;

6.5 организует информационный обмен с начальником Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ЕДДС.

7. Дежурным сменам ЕДДС ежедневно вести учет действия групп с ежедневным представлением информации в Центр управления кризисными ситуациями Главного управления МЧС России по Камчатскому краю.

8. 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».

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 757

**Состав и численность  
патрульных, патрульно-маневренных,  
патрульно-контрольных групп**

№ п/п	Состав группы	Руководитель группы	Члены группы	Итого за группу
Патрульная группа				
1	Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	1		5
2	МКУ «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа»		2	
3	Местная общественная организация «Народная дружина Петропавловск-Камчатского городского округа» (по согласованию)		2	
Патрульно-маневренная группа				
1	Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	1	1	7
2	МКУ «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского»		2	
3	Местная общественная организация «Народная дружина Петропавловск-Камчатского городского округа» (по согласованию)		3	
Патрульно-контрольная группа				
1	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городу Петропавловску-Камчатскому ГУ МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию)	1		4
2	ГУ МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию)		1	
3	Пожарно-спасательный отряд Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы ГУ МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию)		1	
4	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому (по согласованию)		1	

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 759

**О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.04.2020 № 673 «Об антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В связи с кадровыми изменениями  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.04.2020 № 673 «Об антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа», изменение, изложив его 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 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 30.04.2021 № 759

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 08.04.2020 № 673

**Состав антинаркотической комиссии  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Председатель:

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

Заместитель председателя:

Захаровская А.А. – заместитель начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Донских Е.С.\* – советник отдела контроля, ревизий и мониторинга Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Красовский Н.В. – начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловск-Камчатскому (по согласованию);

Лесков Б.А. – депутат по единому муниципальному избирательному округу (по согласованию);

Сивачук М.Г. – начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Слепова Н.Ю. – начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Ткаченко П.Г. – оперуполномоченный Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю (по согласованию);

Хабаев С.И. – начальник отдела профилактической работы и антитеррористической защищенности Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Яковенко Д.О. – консультант правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

\* На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела контроля, ревизий и мониторинга Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Котову А.Г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 760

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2021 № 183 «Об установлении мест массового скопления граждан, указанных в части 4 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе», на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта Петропавловск-Камчатского городского округа  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.02.2021 № 183 «Об установлении мест массового скопления граждан, указанных в части 4 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе», на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об установлении мест массового скопления граждан в соответствии с частями 4, 4.1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить места массового скопления граждан в соответствии с частями 4, 4.1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.».

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

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

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

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 761

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2016 № 2524 «О функциях и полномочиях Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, о порядке взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2016 № 2524 «О функциях и полномочиях Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, о порядке взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 в Приложении 1:

1.1.1 пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5 разработка обязательных для применения заказчиками унифицированных форм документов для осуществления закупок, если такие формы документов не определены»

Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);»;

1.1.2 пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1 определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для следующих заказчиков Петропавловск-Камчатского городского округа:

2.1.1 муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, действующих от имени Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющих закупки;

2.1.2 муниципальных бюджетных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющих закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

2.1.3 муниципальных автономных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющих закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

2.1.4 муниципальных унитарных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющих закупки в соответствии с частью 2.1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;»;

1.2 в Приложении 2:

1.2.1 раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Порядок) определяет функции, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), осуществляемые органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее – уполномоченный орган) и заказчиками, а также основы взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа.

1.2. Уполномоченным органом выступает Управление организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.3. Под заказчиками в настоящем Порядке понимаются:

1.3.1 муниципальные органы и муниципальные казенные учреждения, действующие от имени Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществляющих закупки;

1.3.2 муниципальные бюджетные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1.3.3 муниципальные автономные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1.3.4 муниципальные унитарные предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие закупки в соответствии с частью 2.1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае, предусмотренном частью 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.4. Уполномоченный орган разрабатывает обязательные для применения заказчиками унифицированные формы документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – закупки), если такие формы документов не определены Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.5. Решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принимается заказчиком самостоятельно.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если заказчики осуществляют закупки товара, работы или услуги путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.7. Для организации и проведения закупки в соответствии с планом-графиком заказчик подает в уполномоченный орган заявку на организацию закупки в срок, установленный настоящим Порядком.

1.8. Заявка на организацию закупки подается в уполномоченный орган не позднее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.9, 1.10 настоящего Порядка.

1.9. Заявка на организацию закупки подается в уполномоченный орган не позднее чем за пять календарных дней до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в случае, если заказчик осуществляет:

1.9.1 повторную закупку;

1.9.2 закупку путем проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с пунктами 2, 5 части 2 статьи 83.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1.10 Заявка на организацию закупки подается в уполномоченный орган не позднее чем за один рабочий день до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в случае, если заказчик осуществляет закупку товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.11 При проведении совместных конкурсов или аукционов уполномоченный орган выступает организатором совместных конкурсов или аукциона, если уполномоченному органу заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных конкурсов или аукциона.

1.12 Уполномоченный орган организует обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.13 Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа в рамках настоящего Порядка осуществляется посредством государственной информационной системы Камчатского края в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края «АС «Госзаказ»»;

1.2.2 раздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме

7.1. Уполномоченный орган:

7.1.1 на основании заявки на организацию закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме, содержащей проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определяет дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, принимает решение об организации закупки, которое оформляется приказом уполномоченного органа;

7.1.2 создает котировочную комиссию по осуществлению закупок (далее – котировочная комиссия), определяет состав и порядок ее работы, назначает председателя котировочной комиссии.

7.1.3 уведомляет заказчика о составе котировочной комиссии, дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

7.1.4 при осуществлении закупки технически сложными или специализированными товарами, работ или услуг вправе направить представленную заказчиком заявку об организации закупки в отраслевой орган администрации городского округа для согласования, обратиться за консультацией в орган, уполномоченный на осуществление контроля и надзора в соответствующей сфере деятельности, и (или) запросить дополнительные сведения и документы у заказчика в целях уточнения информации, указанной в заявке об организации закупки;

7.1.5 на основании заявки на организацию закупки, содержащей проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготавливает извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

7.1.6 вправе принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

7.1.7 размещает в единой информационной системе решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме в день принятия такого решения, а в случае принятия указанного решения в последний день подачи заявок – не позднее чем за один час до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

7.1.8 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний;

7.1.9 формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме и после подписания такого протокола членами котировочной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, направляет указанный протокол оператору электронной площадки для размещения в единой информационной системе, о чем незамедлительно уведомляет заказчика.

7.2. Заказчик:

7.2.1 направляет в уполномоченный орган заявку на организацию закупки, содержащую проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

7.2.2 вправе принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

7.2.3 решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется в уполномоченный орган в день принятия этого решения, а в случае принятия такого решения в день окончания срока подачи заявок – не позднее чем за три часа до окончания указанного срока.

7.2.4 осуществляет действия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, направленные на заключение контракта, а также действия, предусмотренные в случаях признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся;

7.2.5 в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отказывается от заключения контракта с победителем запроса котировок в электронной форме в любой момент до заключения контракта, составляет и размещает протокол об отказе от заключения контракта в единой информационной системе, направляет его данному победителю в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.»;

1.2.3 дополнить разделом 11 следующего содержания:

«11. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков путем осуществления закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

11.1. Уполномоченный орган:

11.1.1 на основании заявки на организацию закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – закупка у единственного поставщика в электронной форме), содержащей проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, принимает решение об организации закупки, которое оформляется приказом уполномоченного органа.

11.1.2 при осуществлении закупки технически сложных или специализированных товаров вправе направить представленную заказчиком заявку на организацию закупки у единственного поставщика в электронной форме в отраслевой орган администрации городского округа для согласования, обратиться за консультацией в орган, уполномоченный на осуществление контроля и надзора в соответствующей сфере деятельности, и (или) запросить дополнительные сведения и документы у заказчика в целях уточнения информации, указанной в заявке на организацию закупки у единственного поставщика в электронной форме;

11.1.3 на основании заявки на организацию закупки у единственного поставщика в электронной форме, содержащей проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготавливает извещение о проведении закупки у единственного поставщика в электронной форме и в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки у единственного поставщика в электронной форме, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

11.1.4 в день размещения извещения уведомляет заказчика о поступивших заявках на участие в закупке либо об отсутствии двух заявок на участие в закупке;

11.1.5 на основании информации, представленной заказчиком в соответствии с пунктом 11.2.3 настоящего Порядка, формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика, подписывает его усиленной электронной подписью и направляет оператору электронной площадки для размещения в единой информационной системе и на электронной площадке, о чем незамедлительно уведомляет заказчика.

11.2. Заказчик:

11.2.1 направляет в уполномоченный орган заявку на организацию закупки у единственного поставщика в электронной форме, содержащую проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

11.2.2 в случае получения уведомления Заказчика о поступивших заявках участников закупки в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ:

- принимает в отношении каждой из них решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или решение об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- присваивает каждой заявке на участие в закупке, которая не отклонена, порядковый номер в порядке возрастания цены за единицу товара, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона. Первый порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, содержащей наименьшую цену за единицу товара;

11.2.3 не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения уведомления о поступлении заявок на участие в закупке, направляет в уполномоченный орган информацию о принятом в отношении каждой заявки решении о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или решении об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также информацию о присвоении каждой заявке на участие в закупке, которая не отклонена, порядкового номера в порядке возрастания цены за единицу товара, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

11.2.4 заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2021.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава*

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 787

### Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.01.2020 № 24 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.11.2020 № 1986 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.01.2020 № 24 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления 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 30.04.2021 № 787

### Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1 Муниципальная услуга предоставляется гражданам, не являющимся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договорам найма специализированного жилищного фонда или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда либо собственниками жилых помещений, расположенных на территории городского округа, или членами семьи собственника жилого помещения, а также гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории городского округа, по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо членами семьи собственника жилых помещений, расположенных на территории городского округа, обеспеченных общей площадью жилого помещения на 1 члена семьи менее учетной нормы (далее – заявители).

1.2.2 От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут также выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

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

1.3.2 Справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

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

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

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

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

##### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).

2.2.2 В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю и краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная Кадастровая оценка».

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

##### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Муниципальная услуга предоставляется в два этапа:

I этап – принятие на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

II этап – предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

2.3.2 Результатом предоставления муниципальной услуги на I этапе является:

- решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме приказа Управления (далее – приказ о принятии на учет);
- решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме уведомления Управления (далее – уведомление об отказе в принятии на учет);

2.3.3 Результатом предоставления муниципальной услуги на II этапе является:

- решение о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в форме постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования);
- решение об отказе в предоставлении физическим лицам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме уведомления Управления (далее – решение об отказе в предоставлении жилого помещения коммерческого использования).

##### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

на I этапе – 30 рабочих дней со дня регистрации в службе «одного окна» документов, указанных в пункте 2.6.1 и подразделе 2.7 настоящего Административного регламента; на II этапе – 30 рабочих дней со дня регистрации в службе «одного окна» документов, указанных в пункте 2.6.2 и подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

2.4.2 В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края.

2.4.3 В случае направления заявителем (представителем заявителя) на адрес электронной почты службы «одного окна» сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее – электронный образ заявления), и оригиналов документов, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.4 В случае направления заявителем заявления путем заполнения формы заявления на РПГУ и скан-копий документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.5 Сроки выдачи и/или направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установлены в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

##### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

##### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги на I этапе заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке представляет:

- заявление о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о принятии на учет);

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорта и свидетельства о рождении всех членов семьи, в том числе совершеннолетних);

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) (в случае подачи заявления о приеме на учет и документов представителем заявителя);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

- сведения об изменении ранее существовавших фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

- правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, а также на ранее занимаемые ими жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у заявителя лица 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;

- копию домовой книги или копию поквартирной карточки с мест регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, для граждан, зарегистрированных на территории городского округа (при отсутствии регистрации указанные документы не предоставляются);

- согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также на размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» персональных данных, при актуализации списка заявителей, принятых на учет, от заявителя, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

- согласие заявителя на уведомление посредством СМС уведомления либо телефонного звонка о необходимости явки в Управление в случае наличия свободных муниципальных жилых помещений коммерческого использования по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2 Для предоставления муниципальной услуги на II этапе заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке представляет:

- заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – заявление о предоставлении жилого помещения) с указанием адреса предложенного жилого помещения, а также срока, на который он желает заключить договор (не более 5 лет), либо заявление об отказе от предложенных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – заявление об отказе от жилого помещения);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорта и свидетельства о рождении всех членов семьи);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) (в случае подачи заявления о предоставлении жилого помещения, заявление об отказе от жилого помещения и документов представителем заявителя);

- копию домовой книги или копию поквартирной карточки с мест регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, для граждан, зарегистрированных на территории городского округа (при отсутствии регистрации указанные документы не предоставляются).

2.6.3 В случае если жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования, ранее предоставленное гражданам, признано непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, а также является для граждан единственным жилым помещением, для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке представляет:

- заявление о предоставлении жилого помещения коммерческого использования во внеочередном порядке по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорта и свидетельства о рождении всех членов семьи, в том числе совершеннолетних);

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) (в случае подачи заявления о приеме на учет и документов представителем заявителя);

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, иные документы);

- сведения об изменении ранее существовавших фамилии, имени, отчества (свидетельства о рождении совершеннолетних членов молодой семьи, свидетельства о смене фамилии, имени, отчества, справки из органов ЗАГС о заключении, расторжении брака, иные документы) (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

- правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, а также на ранее занимаемые ими жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у заявителя лица и членов его семьи (кроме членов семьи, рожденных после 01.03.2000) жилых помещений, расположенных на территории городского округа, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

- копию домовой книги или копию поквартирной карточки с мест регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, для граждан, зарегистрированных на территории городского округа (при отсутствии регистрации указанные документы не предоставляются);

- согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также на размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» персональных данных, при актуализации списка заявителей, принятых на учет, от заявителя, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

- согласие заявителя на уведомление посредством СМС уведомления либо телефонного звонка о необходимости явки в Управление в случае наличия свободных муниципальных жилых помещений коммерческого использования по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи (в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество) зарегистрированных прав на жилые помещения, расположенные на территории городского округа, полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, иные документы);

- сведения об изменении ранее существовавших фамилии, имени, отчества (свидетельства о рождении совершеннолетних членов молодой семьи, свидетельства о смене фамилии, имени, отчества, справки из органов ЗАГС о заключении, расторжении брака, иные документы).

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

Управление не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

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

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

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме являются:

- внесение данных в несоответствующие поля заявления;

- нечитаемое изображение скан-копий документов;

- поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

- непредставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;

- представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме;

- несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документов, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.

2.9.2 Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги на I этапе являются:

- заявитель не относится к числу граждан, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, являющихся получателем муниципальной услуги;

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан нуждающимися в предоставлении жилого помещения коммерческого использования, если соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации подтверждает право граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.10.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги на II этапе являются:

- непредставление документа, который в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента должен быть представлен заявителем (представителем заявителя) в обязательном порядке;

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, подтверждающих право заявителя состоять на учете нуждающимся в предоставлении жилого помещения коммерческого использования, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации подтверждает право граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.10.3 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления и документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

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

2.13.1 Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13.2 Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.14.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края не должен превышать 15 минут согласно графику работы службы «одного окна», МФЦ Камчатского края.

2.14.2 Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края не должен превышать 15 минут согласно графику работы службы «одного окна», МФЦ Камчатского края.

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

2.15.1 Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края.

2.15.2 Регистрация заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в службу «одного окна», при условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

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

2.16.1 Кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна».

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

2.16.3 Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений.

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

2.16.5 Обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга.

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

2.16.7 Обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи.

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

2.16.9 Необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.10 Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

2.16.12 Обеспечивается оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.13 Требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количества взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ Камчатского края, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.17.1 Показателями доступности получения муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты администрации или путем заполнения формы заявления на ЕПГУ, РПГУ в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, РПГУ при условии, что заявление подано посредством ЕПГУ, РПГУ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

2.17.2 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.17.3 Показателями доступности получения и качества предоставления муниципальной услуги при предоставлении ее в электронном виде являются:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта администрации, ЕПГУ, РПГУ;
- возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;
- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ, РПГУ;
- возможность приема и регистрации службой «одного окна» заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством официального сайта администрации, ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через официальный сайт администрации, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через официальный сайт администрации, ЕПГУ, РПГУ);
- получение результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;
- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1 Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

- при личном обращении в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через РПГУ.

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для предоставления документов.

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

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

2.18.6 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края: предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ Камчатского края (далее – Соглашение), со дня вступления в силу соответствующего соглашения;

- муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель (представитель заявителя) вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края (адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

- заявителю (представителю заявителя), записавшемуся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный им адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.18.7 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации, ЕПГУ, РПГУ;
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность осуществления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность направления жалобы посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);
- при наличии технической возможности заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

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

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

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

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

2.18.11 После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

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

2.18.12 Вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

Предоставление муниципальной услуги включает следующий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявлений, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.6.1, абзацем вторым подпункта 2.6.2, абзацем вторым подпункта 2.6.3 настоящего Административного регламента (далее – заявление), и прилагаемых к нему документов, в том числе в электронной форме;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- принятие решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в форме приказа Управления либо решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в форме уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (I этап);
- принятие решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме постановления администрации либо решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме уведомления по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (II этап);
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, либо решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (I этап);
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (II этап);
- исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме**

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является подача заявления в письменной форме либо подача заявления в электронной форме и последующее представление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

3.2.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна», МФЦ Камчатского края, ответственные за прием документов.

3.2.3 При подаче заявления в службу «одного окна» специалист службы «одного окна» в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;
- передает заявление и документы в Управление.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если предоставленные копии документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.4 При подаче заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если предоставленные копии документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.5 При подаче заявления в электронной форме на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ специалист службы «одного окна» в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов и необходимости предоставления в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов в службу «одного окна» лично предоставляет оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день предоставления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной

почты службы «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет указанное уведомление на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет через РПГУ;

- в случае отсутствия предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной почты службы «одного окна», регистрирует заявление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя или в личном кабинете через РПГУ.

Специалист службы «одного окна» после сличения оригиналов документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, возвращает оригиналы документов заявителю.

3.2.6 Оригинал заявления с приложенными к нему документами передается в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края, а специалист службы «одного окна» в течении 1 рабочего дня со дня передачи регистрирует заявление и передает в Управление.

3.2.7 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.8 Результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

3.2.9 Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия**

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Управления.

3.3.2 Заявление с приложенными к нему документами в день его поступления в Управление передается руководителем Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления для последующей передачи заявления и приложенных к нему документов специалисту этого отдела на исполнение.

3.3.3 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления (далее – исполнители).

3.3.4 Исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие документов, установленных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, и:

- в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (I этап), решение о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (II этап);

- в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (I этап), решение об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (II этап);

- в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5 При поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для подтверждения права заявителя состоять на учете нуждающихся в предоставлении жилого помещения коммерческого использования либо права на предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, исполнитель направляет заявителю (представителю заявителя) в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю (представителю заявителя) представить документ и (или) информацию в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.3.6 В течение 3 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента, исполнитель проводит проверку наличия оснований для принятия решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (I этап), решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (II этап).

3.3.7 Исполнитель в день подготовки проекта решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, направляет его начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления на согласование.

3.3.8 Начальник отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, согласовывает его и передает на подписание руководителю Управления, либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.9 Исполнитель в день подготовки проекта решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо проекта решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования направляет его начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления на согласование.

3.3.10 Начальник отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо проекта решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования согласовывает его и передает проект решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в администрацию для принятия в установленном порядке, а проект решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования – на подписание руководителю Управления, либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.11 Постановление администрации о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования подлежит принятию в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления проекта указанного постановления Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.3.12 Срок выполнения административных процедур, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна», срок выполнения административной процедуры, предусмотренной абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

3.3.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11 Результатом административной процедуры является изготовление и направление на подписание:

- проекта решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в форме приказа Управления либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в форме уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (I этап);

- проекта решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме постановления администрации либо проекта решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в форме уведомления по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (II этап).

3.3.12 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, либо решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования (I этап), а также решения о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (II этап).

#### **3.4 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги**

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, проекта решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

3.4.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

3.4.3 Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо проект решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, проект решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

3.4.4 Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов: - в день поступления документа, указанного в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает документ, указанный в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением;

- в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.5 В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, лично, специалист службы «одного окна» в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов направляет их заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.6 В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, к получению не представилось возможным, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов специалист службы «одного окна» направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.7 В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна» почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.8 В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня его уведомления о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна» направляет указанные документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.9 Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

3.4.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие в заявлении сведений о способе выдачи, направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.11 Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление специалистом службы «одного окна» результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.4.12 Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

#### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

В случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, специалист службы «одного окна» в день поступления заявления: - при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является: - регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;

- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.5.2 Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме**

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

#### **3.5.3 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги в электронном виде**

Основанием для начала административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, проекта решения об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает решение о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования либо решение об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, решение об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов: - в день поступления результата оказания муниципальной услуги, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет уведомление посредством РПГУ или по адресу электронной почты о готовности результата оказания муниципальной услуги и возможности его получения в службе «одного окна»;
- закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие в заявлении сведений о способе направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) специалистом службы «одного окна» уведомления о готовности результата оказания муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

#### **3.6. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления.

3.6.3 Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4 К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает документы, подтверждающие наличие в них опечаток и (или) ошибок.

3.6.5 Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в службе «одного окна».

3.6.6 По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов специалист отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления принимает решение:

- об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.7 Решение, предусмотренное пунктом 3.6.6 настоящего Административного регламента, оформляется в виде письма Управления.

3.6.8 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.9 Результатом административной процедуры является:

- исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказ в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.10 Способом фиксации административной процедуры является письмо Управления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений

4.1.1 Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Управления, или лицом, временно исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Административного регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей), принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей).

4.1.3 Текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;

- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

4.1.4 Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;

- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2 Плановые и внеплановые проверки проводятся первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.2.3 Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.2.4 Плановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении плановой проверки.

4.2.5 Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента.

4.2.6 Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.7 Внеплановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителя (представителя заявителя) в службе «одного окна».

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

4.3.1 Сотрудники отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2 По результатам проведения проверок первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в действующий Административный регламент, а также, при наличии оснований, решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3.3 По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1 Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, в письменном обращении, по электронной почте, на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

4.4.2 Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Управления сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

##### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления и специалистов органов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1 Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также службы «одного окна» и специалистов службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

###### 5.2. Органы местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя (представителя заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1 Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, координирующего и контролирующего деятельность Управления.

5.2.2 Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

###### 5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц

5.3.1 Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

- почтового отправления;

- службы «одного окна»;

- официального сайта администрации;

- портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- личного приема заявителя (представителя заявителя).

5.3.2 Регистрация жалоб, направленных одним из способов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Административного регламента, осуществляется службой «одного окна».

5.3.3 Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, должностных лиц Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна»;

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

5.3.4 Заявителем (представителем заявителя) могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5 При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. В этом случае документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

5.3.6 Возможность подачи жалобы и документов, указанных в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.7 Жалоба подлежит рассмотрению лицами, указанными в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна».

5.3.8 Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

5.3.9 По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.3.11 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.12 В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;

- принятое по результатам рассмотрения жалобы решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.3.13 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) указывается информация о действиях, осуществляемых органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

5.3.14 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

#### **5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также его должностных лиц**

5.5.1 Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также его должностных лиц, являются:

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

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

5.5.2 Информация, указанная в настоящем подразделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

### **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ Камчатского края**

#### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ Камчатского края**

6.1.1 Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением в любой филиал МФЦ Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии в соответствии с Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и муниципальной услуга предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ Камчатского края, определенным в Соглашении;

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

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края;

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

- формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

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

#### **6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края**

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- по электронной почте.

6.2.2 В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с заявлением о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

#### **6.3. Прием заявлений заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

6.3.2 Днем обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления МФЦ Камчатского края.

6.3.3 С учетом требований к предоставлению муниципальных услуг многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление (в том числе заявление, составленное на основании комплексного запроса), а также иные сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенному каналу связи и должны быть усилены квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ Камчатского края.

6.3.4 Оригиналы заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях передаются МФЦ Камчатского края в службу «одного окна».

6.3.4 Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки в приеме заявления и документов.

6.3.5 Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно заявление.

#### **6.4. Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

#### **6.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

6.5.1 При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в абзацах втором и третьем пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи.

6.5.2 Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть направлены по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) при формировании заявления.

6.5.3 Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления администрацией**  
**Петропавловск-Камчатского городского округа**  
**муниципальной услуги по предоставлению**  
**гражданам жилых помещений муниципального**  
**жилищного фонда коммерческого использования**

#### **Список филиалов** **краевого государственного казенного** **учреждения «Многофункциональный** **центр предоставления государственных** **и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

##### **1. город Петропавловск-Камчатский:**

- 1.1 улица Савченко, дом № 23;
- 1.2 улица Океанская, дом № 94;
- 1.3 улица Пограничная, дом 17.

##### **2. город Вилючинск:**

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

**3. Елизовский муниципальный район:**

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;  
3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;  
3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;  
3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;  
3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;  
3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;  
3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;  
3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;  
3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;  
3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;  
3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

**4. Быстринский муниципальный район:**

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

**5. Усть-Камчатский муниципальный район:**

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;  
5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;  
5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

**6. Мильковский муниципальный район:**

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

**7. Соболевский муниципальный район:**

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

**8. Алеутский муниципальный район:**

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

**9. Усть-Большерецкий муниципальный район:**

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;  
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;  
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;  
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

**10. Тигильский муниципальный район:**

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

**11. Пенжиский муниципальный район:**

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

**12. Олюторский муниципальный район:**

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

**13. Городское поселение «поселок Палана»:**

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

**14. Городское поселение «поселок Оссора»:**

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

Руководителю Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
о принятии на учет граждан,  
нуждающихся в жилом помещении  
муниципального жилищного фонда  
коммерческого использования**

Прошу принять меня на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования с составом семьи \_\_\_\_\_ человек(а):

**1. Члены семьи:**

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_;  
4) \_\_\_\_\_;  
5) \_\_\_\_\_.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения и родственное отношение к заявителю)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги «Предоставление

\_\_\_\_\_ (дата)  
гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» по следующим основаниям:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | внесение данных в несоответствующие поля заявления |
| <input type="checkbox"/> | нечитаемое изображение скан-копий документов       |

<input type="checkbox"/>	поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента: _____ _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	непредоставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»
<input type="checkbox"/>	представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме
<input type="checkbox"/>	несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению

Выдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

Руководителю Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении жилого помещения  
коммерческого использования  
во внеочередном порядке**

Прошу предоставить жилое помещение коммерческого использования во внеочередном порядке в связи с тем, что жилое помещение \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес жилого помещения)

занимаемое мной (моей семьей) на условиях договора найма муниципального жилищного фонда коммерческого использования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (дата и номер договора найма жилого помещения)

стало непригодным для проживания в результате чрезвычайного обстоятельства \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (обстоятельства, в результате которых жилое помещение стало непригодным для проживания)

на состав семьи \_\_\_\_\_ человек (а):

1. \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_;  
3. \_\_\_\_\_.

Приложение: (наименование документов, представленных с заявлением)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

**Уведомление  
об отказе в принятии на учет граждан,  
нуждающихся в предоставлении жилого  
помещения коммерческого использования**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев представленное Вами заявление о принятии Вас на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования, и представленные Вами документы, а также полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает, что Вам отказано в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения коммерческого использования, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются основания отказа с подробным описанием его причины)

Учитывая вышеизложенное, на основании пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования утвержденного, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Вам отказано в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения коммерческого использования.

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

**Уведомление  
об отказе в предоставлении гражданам  
жилых помещений муниципального жилищного  
фонда коммерческого использования**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев представленное Вами заявление о предоставлении жилого помещения коммерческого использования и представленные Вами документы, а также полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает, что Вам отказано в предоставлении жилого помещения коммерческого использования в связи с \_\_\_\_\_

(указываются основания отказа с подробным описанием его причины)

Учитывая вышеизложенное, на основании пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования утвержденного, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Вам отказано в о предоставлении жилого помещения коммерческого использования.

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

паспорт:

зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью),

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования даю согласие администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управлению городского хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на обработку своих персональных данных, в том числе на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Также настоящим, даю свое согласие на размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» своих персональных данных при актуализации списка принятых физических лиц на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Настоящее согласие действую со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по предоставлению  
гражданам жилых помещений муниципального  
жилищного фонда коммерческого использования**

**Согласие  
на уведомление о необходимости явки  
в Управление коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью),

согласен на уведомление посредством СМС уведомлении либо телефонного звонка на нижеуказанный номер телефона, о необходимости явки в Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в случае наличия свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования для ознакомления и выбора из предложенных вариантов жилого помещения в целях заключения договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Номер телефона:

\_\_\_\_\_

Настоящим также подтверждаю, что по вышеуказанному номеру телефона отсутствует блокировка на входящие СМС-сообщения и телефонные звонки.

В случае изменения вышеуказанного номера телефона обязуюсь уведомить Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 788

**Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию молодых семей  
нуждающимися в улучшении жилищных условий**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.01.2019 № 89 «Об Административном Регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2020 № 757 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.01.2019 № 89 «Об Административном Регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления 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 30.04.2021 № 788

**Административный регламент  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию молодых семей  
нуждающимися в улучшении жилищных условий**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1 Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2 В настоящем Административном регламенте под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятиях муниципальной программы нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.1.3 При определении уровня обеспеченности молодой семьи общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1 Муниципальная услуга предоставляется гражданам, являющимся членами молодой семьи (далее – заявители).

1.2.2 Под молодой семьей в настоящем Административном регламенте понимается семья, состоящая из лиц, находящихся в браке, зарегистрированном в органах ЗАГС, возраст каждого из супругов в которой не превышает 35 лет, в том числе семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации либо является участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, а также семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации либо являющегося участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и одного ребенка и более.

1.2.3 Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа решения о включении молодой семьи – участника подпрограммы 4 «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского

городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1985, в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не должен превышать 35 лет.

1.2.4 От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут также выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1 Информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ и РПГУ осуществляется:

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

1.3.2 Справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» Управления, службы «одного окна», МФЦ Камчатского края размещается на:

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

1.3.3 На ЕПГУ, РПГУ размещаются и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
- сведения о почтовых адресах, телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны сохраняться в заявлении;
- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1 Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).

2.2.2 В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю и краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная Кадастровая оценка».

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

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме приказа Управления;
- решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме уведомления, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, в службу «одного окна».

2.4.2 В случае представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края.

2.4.3 В случае направления заявителем (представителем заявителя) на адрес электронной почты службы «одного окна» сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее – электронный образ заявления), и оригиналов документов, сканированных с сохранением их реквизитов (далее – скан-копия документов), срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.4 В случае направления заявителем заявления путем заполнения формы заявления на РПГУ и скан-копий документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

2.4.5 Сроки выдачи и/или направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установлены в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме**

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке представляет:

- заявление о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);
- документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

- сведения об изменении ранее существовавших фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи);

- правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, а также на ранее занимаемые ими жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения органов, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество до 01.03.2000, о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на жилые помещения в отношении всех членов молодой семьи, кроме детей, рожденных после 01.03.2000, при условии, что местом рождения членов молодой семьи не является город Петропавловск-Камчатский и (или) члены молодой семьи ранее имели регистрацию по месту жительства за пределами Петропавловск-Камчатского городского округа;

- решение суда о признании местом жительства города Петропавловск-Камчатского с отметкой о вступлении в законную силу (для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в городе Петропавловске-Камчатском);

- документ, подтверждающий наличие у гражданина и (или) лица(лиц), указанного(ых) им в качестве члена(ов) семьи, тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, при которой совместное проживание с ним(и) в одной квартире невозможно (при наличии);

- сведения о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов его семьи за предыдущие 5 лет, в том числе копии поквартирных карточек и копии домовых книг (в случае если жилые помещения не расположены в многоквартирных домах, где ведение учетно-регистрационной картотеки, осуществляет отдел учета регистрации населения Управления).

2.6.2 В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

### **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, а также на ранее занимаемые ими жилые помещения, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) у членов молодой семьи (в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество) зарегистрированных прав на жилые помещения, полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

- сведения органов, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество в городе Петропавловске-Камчатском до 01.03.2000, о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на жилые помещения в отношении всех членов молодой семьи, кроме детей, рожденных после 01.03.2000;

- сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи за предыдущие 5 лет (в случае если жилые помещения, расположены в многоквартирных домах, где ведение учетно-регистрационной картотеки, осуществляет отдел учета регистрации населения Управления);

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, иные документы);

- сведения об изменении ранее существовавших фамилии, имени, отчества (свидетельства о рождении совершеннолетних членов молодой семьи, свидетельства о смене фамилии, имени, отчества, справки из органов ЗАГСа о заключении, расторжении брака, иные документы).

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

Управление не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

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

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

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

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.9.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме являются:

- внесение данных в несоответствующие поля заявления;
- нечитаемое изображение скан-копий документов;
- поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;
- непредоставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;
- представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме;
- несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документов, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.



- заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность направления жалобы посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- при наличии технической возможности заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

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

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

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

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

2.18.11 После регистрации и авторизации на портале РПГУ заявителю предоставляется возможность:

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

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

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

Предоставление муниципальной услуги включает следующий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе в электронной форме;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- принятие решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме приказа Управления либо решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме уведомления;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме**

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является подача заявления в письменной форме либо подача заявления в электронной форме и последующее представление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

3.2.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна», МФЦ Камчатского края, ответственные за прием документов.

3.2.3 При подаче заявления в службу «одного окна» специалист службы «одного окна» в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;
- передает заявление и документы в Управление.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если предоставлены копии документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.4 При подаче заявления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;
- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично или направляет на адрес электронной почты;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам,

заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если представленные копии документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

3.2.5 При подаче заявления в электронной форме на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ специалист службы «одного окна» в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов и необходимости предоставления в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов в службу «одного окна» лично предоставляет оригиналы документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день представления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной почты службы «одного окна», выдает уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет указанное уведомление на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет через РПГУ;
- в случае отсутствия предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, поступивших на адрес электронной почты службы «одного окна», регистрирует заявление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя или в личном кабинете через РПГУ.

Специалист службы «одного окна» после сличения оригиналов документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, возвращает оригиналы документов заявителю.

3.2.6 Оригинал заявления с приложенными к нему документами передается в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ Камчатского края, а специалист службы «одного окна» в течение 1 рабочего дня со дня передачи документов регистрирует заявление и передает в Управление.

3.2.7 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.8 Результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

3.2.9 Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:

- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия**

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Управления.

3.3.2 Заявление с приложенными к нему документами в день его поступления в Управление передается руководителем Управления или лицом, временно исполняющим его обязанности, начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления для последующей передачи заявления и приложенных к нему документов специалисту этого отдела на исполнение.

3.3.3 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления (далее – исполнители).

3.3.4 Исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами проверяет наличие документов, установленных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, и:

- в случае представления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- в случае предоставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подразделами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги, принимает решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5 При поступлении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, исполнитель направляет заявителю (представителю заявителя) в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю (представителю заявителя) представить документ и (или) информацию в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.3.6 В течение 3 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, либо истечения срока, предусмотренного пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента, исполнитель проводит проверку наличия оснований для принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

3.3.7 Исполнитель в день подготовки проекта решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проекта решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий направляет его начальнику отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления на согласование.

3.3.8 Начальник отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проекта решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий согласовывает его и передает на подписание руководителю Управления, либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.9 Срок выполнения административных процедур, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет

25 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна», срок выполнения административной процедуры, предусмотренной абзацем четвертым пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

3.3.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11 Результатом административной процедуры является изготовление проекта решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме приказа Управления либо проекта решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в форме уведомления, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направление его на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

3.3.12 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

#### **3.4 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги**

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проекта решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

3.4.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

3.4.3 Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проект решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

3.4.4 Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:  
- в день поступления документа, указанного в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

- в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает документ, указанный в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением;

- в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.5 В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, лично, специалист службы «одного окна» в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов направляет их заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением, либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

3.4.6 В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, к получению не представилось возможным, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов специалист службы «одного окна» направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.7 В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна» почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.8 В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня его уведомления о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна» направляет указанные документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.4.9 Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

3.4.10 Критерии принятия решения: наличие/отсутствии сведений о способе выдачи, направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.11 Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление специалистом службы «одного окна» результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.4.12 Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

#### **3.5 Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

3.5.1 Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде на адрес электронной почты службы «одного окна» или через РПГУ.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист службы «одного окна», ответственный за прием документов.

В случае поступления электронного образа заявления либо заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и скан-копий документов, приложенных к нему, специалист службы «одного окна» в день поступления заявления:  
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

- регистрация специалистом службы «одного окна» заявления в системе электронного документооборота и его передача на исполнение в Управление;
- отказ в приеме документов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, направление (выдача) заявителю представленных документов.

Способами фиксации результата выполнения административного действия являются:  
- создание электронной регистрационной карточки документа в системе электронного документооборота с присвоением заявлению регистрационного номера;  
- уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.5.2 Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме**

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

#### **3.5.3 Подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю заявителя) результата оказания муниципальной услуги в электронном виде**

Основанием для начала административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления либо лицу, временно исполняющему его обязанности, проекта решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проекта решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

Руководитель Управления либо лицо, временно исполняющее его обязанности, подписывает проект решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо проект решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в течение 1 рабочего дня со дня поступления и не позднее следующего рабочего дня направляет по 2 экземпляра указанных документов в службу «одного окна» для выдачи или направления заявителю.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты службы «одного окна».

Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:  
- в день поступления результата оказания муниципальной услуги, регистрирует его в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- направляет уведомление посредством РПГУ или по адресу электронной почты о готовности результата оказания муниципальной услуги и возможности его получения в службе «одного окна»;

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна».

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие в заявлении сведений о способе направления заявителю (представителю заявителя) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) специалистом службы «одного окна» уведомления о готовности результата оказания муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота с присвоением исходящего номера документа и внесение сведений в журнал выдачи документов.

#### **3.6. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2 Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления.

3.6.3 Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4 К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает документы, подтверждающие наличие в них опечаток и (или) ошибок.

3.6.5 Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в службе «одного окна».

3.6.6 По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов специалист отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления принимает решение:

- об исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.7 Решение, предусмотренное пунктом 3.6.6 настоящего Административного регламента, оформляется в виде письма Управления.

3.6.8 Критерии принятия решения: наличие/отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.9 Результатом административной процедуры является:

- исправление допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.10 Способом фиксации административной процедуры является письмо Управления об исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений**

4.1.1 Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Управления, или лицом, временно исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Административного регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2 Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей (представителей заявителей), принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей (представителей заявителей).

## 4.1.3 Текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- подготовку оперативных запросов специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

## 4.1.4 Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

## 4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- внеплановых проверок в связи с рассмотрением жалоб на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2 Плановые и внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

## 4.2.3 Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.2.4 Плановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении плановой проверки.

4.2.5 Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя (представителя заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента.

4.2.6 Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействие) руководителя Управления либо лица, исполняющего его обязанности, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.7 Внеплановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителя (представителя заявителя) в службе «одного окна».

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

4.3.1 Сотрудники отдела учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2 По результатам проведения проверок первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Административный регламент, а также, при наличии оснований, решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3.3 По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1 Заявители (представители заявителей) вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, в письменном обращении, по электронной почте, на официальном сайте администрации, через ЕПГУ и/или РПГУ.

4.4.2 Заявители (представители заявителей) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Управления сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления и специалистов органов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

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

5.1.1 Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также службы «одного окна» и специалистов службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя (представителя заявителя) документов и (или) информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- затребование платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

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

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

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

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

**5.2. Органы местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя (представителя заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1 Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловска-Камчатского городского округа, координирующего и контролирующего деятельность Управления.

5.2.2 Жалобы на решения и действия (бездействие) службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подаются в администрацию на имя заместителя главы администрации Петропавловска-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**5.3. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц**

5.3.1 Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) посредством:

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

5.3.2 Регистрация жалоб, направленных одним из способов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Административного регламента, осуществляется службой «одного окна».

5.3.3 Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностных лиц Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна»;
- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна».

5.3.4 Заявителем (представителем заявителя) могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5 При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. В этом случае документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

5.3.6 Возможность подачи жалобы и документов, указанных в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после прохождения идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.7 Жалоба подлежит рассмотрению лицами, указанными в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна».

5.3.8 Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

5.3.9 По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в подразделе 5.2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

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

5.3.11 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 настоящего Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.12 В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

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

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица (уполномоченного представителя);
- основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;
- принятое по результатам рассмотрения жалобы решение;
- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);
- сведения о порядке обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.3.13 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) указывается информация о действиях, осуществляемых органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

5.3.14 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

**5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также его должностных лиц**

5.5.1 Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также его должностных лиц, являются:

- Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5.2 Информация, указанная в настоящем подразделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ Камчатского края**

**6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ Камчатского края**

6.1.1 Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением в любой филиал МФЦ Камчатского края по выбору заявителя (представителя заявителя) в случае, если между администрацией и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии в соответствии с Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и муниципальная услуга предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ Камчатского края, определенным в Соглашении;

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

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края;
- прием заявлений заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

**6.2. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края**

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

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);
- по телефону;
- по электронной почте.

6.2.2 В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ Камчатского края с заявлением о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ Камчатского края направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ Камчатского края указанного запроса.

**6.3. Прием заявлений заявителей (представителей заявителей) о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

6.3.2 Днем обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления МФЦ Камчатского края.

6.3.3 С учетом требований к предоставлению муниципальных услуг многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление (в том числе заявление, составленное на основании комплексного запроса), а также иные сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи и должны быть усилены квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ Камчатского края.

6.3.4 Оригиналы заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях передаются МФЦ Камчатского края в службу «одного окна».

6.3.4 Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) расписки в приеме заявления и документов.

6.3.5 Максимальный срок на выполнение административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно заявление.

**6.4. Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

Формирование и направление МФЦ Камчатского края межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, не осуществляется.

**6.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Камчатского края по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

6.5.1 При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить документы, указанные в абзацах втором и третьем пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи.

6.5.2 Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть направлены по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) при формировании заявления.

6.5.3 Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию  
молодых семей нуждающимися  
в улучшении жилищных условий**

**Список филиалов  
краевого государственного казенного  
учреждения «Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

**1. город Петропавловск-Камчатский:**

- 1.1 улица Савченко, дом № 23;
- 1.2 улица Океанская, дом № 94;
- 1.3 улица Пограничная, дом 17.

**2. город Вилючинск:**

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

**3. Елизовский муниципальный район:**

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7 «а»;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

**4. Быстринский муниципальный район:**

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

**5. Усть-Камчатский муниципальный район:**

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
- 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
- 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

**6. Мильковский муниципальный район:**

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

**7. Соболевский муниципальный район:**

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

**8. Алеутский муниципальный район:**

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

**9. Усть-Большерецкий муниципальный район:**

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;  
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;  
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;  
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

**10. Тигильский муниципальный район:**

- 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.

**11. Пенжиский муниципальный район:**

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

**12. Олюторский муниципальный район:**

- 12.1 село Тиличики, улица Школьная, дом № 17.

**13. Городское поселение «поселок Палана»:**

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

**14. Городское поселение «поселок Оссора»:**

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию  
молодых семей нуждающимися  
в улучшении жилищных условий**

Руководителю Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
о признании молодой семьи  
нуждающейся в улучшении  
жилищных условий**

Прошу признать мою семью молодой семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, по основанию, установленному пунктом \_\_\_\_\_ части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, с целью участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1985.

1. Члены семьи (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и родственное отношение к заявителю):

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

2. С заявлением представляю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию  
молодых семей нуждающимися  
в улучшении жилищных условий**

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (дата)

<input type="checkbox"/>	внесение данных в несоответствующие поля заявления
<input type="checkbox"/>	нечитаемое изображение скан-копий документов
<input type="checkbox"/>	поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента: _____ _____ _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	непредоставление в срок, предусмотренный пунктом 3.2.5 Административного регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»
<input type="checkbox"/>	представление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в неполном объеме
<input type="checkbox"/>	несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению

Выдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по признанию  
молодых семей нуждающимися  
в улучшении жилищных условий**

**Уведомление  
об отказе в признании  
молодой семьи нуждающейся  
в улучшении жилищных условий**

Рассмотрев представленное Вами заявление о признании Вашей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1985, \_\_\_\_\_ и документы, а также полученные в порядке (указывается дата подачи заявления)

межведомственного взаимодействия документы, Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются основания отказа с подробной причиной)

Учитывая вышеизложенное, на основании пункта \_\_\_\_\_ Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Вам отказано в признании Вашей семьи молодой семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий.

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель Управления  
коммунального хозяйства  
и жилищного фонда администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

от 17.03.2021 № 882-р  
36-я (внеочередная) сессия  
г. Петропавловск-Камчатский

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

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

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

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

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

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

Зарегистрировано Управлением Министерства юстиции  
Российской Федерации по Камчатскому краю 27.04.2021 года  
Регистрационный номер ru 913010002021003

ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

от 17.03.2021 № 352-нд

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

*Принято Городской Думой  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(решение от 17.03.2021 № 882-р)*

1. Пункт 43 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:  
«43) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;».

2. Часть 1 статьи 12 дополнить пунктом 21 следующего содержания:  
«21) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

3. Пункт 65 части 1 статьи 48 изложить в следующей редакции:  
«65) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;».

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ****о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010113:3122**

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет заинтересованных лиц о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер 41:01:0010113:3122, для строительства здания склада (за исключением склада ГСМ), сроком на 30 месяцев.

Организатор аукциона – Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление); 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22.

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

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.04.2021 № 615 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка кадастровый номер 41:01:0010113:3122, расположенного по улице Вулканная, для строительства здания склада (за исключением склада ГСМ)».

2. Аукцион состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, кабинет № 101, 31 мая 2021 года в 10:00 часов по местному времени.

3. Порядок проведения аукциона:

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

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

3.3 аукцион проводится в присутствии участников аукциона либо их представителей;

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

3.5 аукцион проводит аукционист;

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

3.7 аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;

3.8 аукционист оглашает последовательность проведения аукциона;

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

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

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

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

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

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

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

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

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

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

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

3.16 протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.torgi.gov.ru/> в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

3.17 в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

3.18 Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: <http://www.torgi.gov.ru/>;

3.19 если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в адрес Управления, Управление предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка сроком на 30 месяцев.

Местоположение земельного участка: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная.

Площадь земельного участка: 2341 кв.м.

Кадастровый номер: 41:01:0010113:3122.

Земельный участок является земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

Существующие обременения (ограничения использования): нет.

Разрешенное использование: объект (база) для хранения продукции и материалов (различного профиля).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Фактическое использование: для строительства здания склада (за исключением склада ГСМ).

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

- общая площадь застройки – 1 405 м<sup>2</sup>;

- этажность – до 5 этажей;

- строительный объем – 7 023 м<sup>3</sup>.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям:

1) водоснабжение и водоотведение:

техническая возможность подключения к сетям водоснабжения объекта расположенного на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010113:3122, по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, отсутствует;

2) теплоснабжения:

по состоянию на 21.09.2020 техническая возможность подключения объекта к системам теплоснабжения ПАО «Камчатскэнерго» не представляется возможным в связи с его нахождением вне радиуса эффективного действия ближайшего источника теплоснабжения (котельная № 43 «Чубарова»);

3) электроснабжение:

ближайший объект электросетевого хозяйства ПАО «Камчатскэнерго» от которого возможно осуществление технологического присоединения объекта-ПУ-0,4 кВ ТП-405 (далее-ТП-405), находится на расстоянии 600 метров по прямой линии от границ земельного участка. Резерв свободной мощности на ТП-405 составляет 100 кВт.

Предварительные мероприятия, необходимые для подключения объекта, зависят от подключаемой мощности и выбранной категории надежности электроснабжения.

В случае наличия на Участке подземных и наземных коммуникаций (далее – сети) Арендатор за свой счет, своими силами осуществляет перенос сетей, согласовав предварительно перенос с собственниками сетей. Расходы по переносу сетей возлагаются на Арендатора и возмещению, не подлежат.

5. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается в размере 10 % кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.06.2017 № 1440 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельных участков и установлении начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» и составляет 268 854 (двести шестьдесят восемь тысяч восемьсот пятьдесят четыре) рубля в год.

6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») равна 3 % начальной цены предмета аукциона, что составляет 8 066 (восемь тысяч шестьдесят шесть) рублей.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места приема заявки, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в приложении к настоящему извещению;

заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о заявителе, подавшем такую заявку:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- для юридического лица: наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе, сведения о государственной регистрации, номер контактного телефона.

С заявкой заявители представляют следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата и время начала приема заявок: 30.04.2021 с 10:00;

Дата и время окончания приема заявок: 19.05.2021 до 13:00.

Заявка на участие в аукционе подается лично заявителем либо представителем заявителя секретарю комиссии по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. № 22, кабинет № 207, тел. 8(4152)303-100 (добавочный 32-94, 32-92) в понедельник, вторник, среду и четверг с 10:00 до 13:00 (местного времени) или по почте в адрес Управления в закрытом непрозрачном конверте с пометкой «Аукцион» по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. № 22.

Заявитель вправе подать только одну заявку. Заявка, поступившая по почте, передается секретарю комиссии без вскрытия конверта. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в настоящем извещении день и час окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется секретарем аукционной комиссии в журнале приема заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и возвращаются соответствующим заявителям в течение трех дней. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. Размер задатка для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены и равен 268 854 (двести шестьдесят восемь тысяч восемьсот пятьдесят четыре) рубля.

Задаток вносится участником аукциона по следующим реквизитам: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -муниципальное учреждение) л/с 05383011030; ИНН 4101131945; КПП 410101001; БИК 013002402

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ // Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский.

Единый казначейский счет 40102810945370000031

Казначейский счет 03232643307010003800, (ранее расчетный счет)

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе.

Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Управления.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Управление возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом – единственным заявителем и участником аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

9. Срок аренды земельного участка: 30 месяцев.

10. Приложение к настоящему извещению:

- формы заявки на участие в аукционе;

- форма договора аренды земельного участка.

Приложение

**Договор аренды земельного участка**

г. Петропавловск-Камчатский № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», действующая от имени и в интересах Петропавловск-Камчатского городского округа, в лице руководителя Управления архитектуры градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава и постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 410 «О функциях и полномочиях Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. арендатора – победителя аукциона)

(Ф.И.О. гражданина)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола № от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, расположенных на землях Петропавловск-Камчатского городского округа заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял в пользование на условиях аренды земельный участок, (далее – Участок) имеющий кадастровый номер: \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ га (\_\_\_\_\_ кв.м)

категория земель – земли населенных пунктов

расположенный по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_

разрешенное использование: \_\_\_\_\_

целевое (фактическое) использование: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Границы Участка обозначены и отражены в сведениях единого государственного реестра недвижимости. Арендатор признает, что земельный участок пригоден для использования в целях настоящего Договора.

1.3. Участок считается переданным Арендатору с даты подписания настоящего Договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

### 2. СРОК И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор считается заключенным в момент получения лицом (Арендодателем), направившим оферту, ее акцепта. Договор, подлежащий государственной регистрации, считается для третьих лиц заключенным с момента его регистрации.

2.2. Срок настоящего Договора начинается с даты подписания и установлен на \_\_\_\_\_ месяцев.

2.3. Стороны настоящего Договора установили, что все условия Договора применяются к отношениям, возникшим с даты подписания настоящего Договора.

2.4. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или по согласованию Сторон, и все изменения будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами, а в случаях предусмотренных законодательством РФ с момента государственной регистрации, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, за исключением случаев установленных разделом 5 настоящего Договора.

### 3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае возведения сетей и коммуникаций горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения, а при необходимости также сетей централизованного теплоснабжения на Участке Арендатор проектирует и возводит указанные сети и коммуникации за свой счет в соответствии с проектно-сметной документацией. Возведенные сети и коммуникации являются собственностью Арендатора.

3.2. Обременение устанавливается в соответствии с информационным сообщением.

3.3. Настоящий договор заключается на срок, определенный п.2.2 Договора и продлению не подлежит.

3.4. Арендатор не вправе передать свои права и обязанности по Договору третьему лицу.

3.5. Арендатор Участка, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок Договора аренды без проведения торгов.

3.6. Внесение изменений в настоящий Договор в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

3.7. Уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом, принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения действия настоящего Договора.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1 в любое время в одностороннем судебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, если Арендатор:

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий настоящего Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями;
- существенно ухудшает имущество;
- более двух раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа не вносит арендную плату;
- при использовании земельного участка не по целевому назначению, не в соответствии с разделом 1 настоящего Договора;

4.1.2 в любое время, без согласования с Арендатором на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1 выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2 не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;

4.2.3 извещать Арендатора, об изменении реквизитов для внесения арендных платежей;

4.2.4 не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней направить Арендатору, уведомление о расторжении Договора по основаниям, указанным в п. 4.1.1 настоящего Договора.

#### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1 досрочно, при отсутствии необходимости аренды Участка, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

4.3.2 на сохранение всех прав по Договору при смене собственника (Арендодателя) переданного в аренду Участка;

4.3.3 в предусмотренных законом случаях в течение 10 (десяти) дней с момента подписания настоящего Договора подать документы и обеспечить проведение государственной регистрации Договора (дополнительных соглашений к нему), а также при расторжении (прекращении) Договора обеспечить государственную регистрацию его расторжения (прекращения), в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и уведомить об этом Арендодателя. Расходы по государственной регистрации возлагаются на Арендатора и возмещению не подлежат;

4.3.4 поручить внесение арендной платы и (или) пени по настоящему Договору третьему лицу, при этом за действия привлеченных к оказанию услуг лиц арендатор отвечает перед арендодателем как за собственные.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1 использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

4.4.2 завершить строительство на дату окончания срока действия Договора;

4.4.3 не допускать загрязнение, захламление Участка, с учетом потребностей, обусловленных технологией выполнения строительных работ;

4.4.4 по окончании строительства и обеспечения государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества, переоформить юридические документы на использование земельного участка, занимаемого строениями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.5 своевременно и полностью оплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определенном настоящим Договором;

4.4.6 обеспечить Арендодателю и контролирующим органам свободный доступ на Участок для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора;

4.4.7 в случае наличия на Участке подземных и наземных коммуникаций (далее – сети) Арендатор за свой счет, своими силами осуществляет перенос сетей, согласовав предварительно перенос с собственниками сетей. Расходы по переносу сетей возлагаются на Арендатора и возмещению не подлежат;

4.4.8 осуществлять не позднее 1 квартала каждого календарного года с Арендодателем сверку взаимных расчетов арендных платежей по настоящему Договору за предыдущий год;

4.4.9 если Арендатором земельный участок не использовался по целевому назначению, по окончании срока действия настоящего Договора, а также в случае досрочного прекращения Договора, в том числе по основаниям, предусмотренным п. 4.1.1 настоящего Договора, Арендатор обязан произвести рекультивацию Участка и в течение десяти дней передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 1 настоящего Договора.

При этом Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи Участка.

В случае если арендатор уклоняется от подписания акта приема-передачи Участка и на Участке отсутствуют здания, строения, сооружения, и деятельность, предусмотренная договором аренды, не осуществлялась, Арендодатель вправе на основании документов подтверждающих, что Участок не освоен (путем составления фото-таблиц и акта обследования) принять его в одностороннем порядке.

При наличии на Участке зданий, строений, сооружений, либо наличии документов подтверждающих, что на Участке осуществлялась деятельность, предусмотренная договором аренды, возврат Участка возможен путем подписания сторонами акта приема-передачи Участка, либо по решению суда;

4.4.10 в случае изменения юридического адреса (места жительства) или иных реквизитов направлять Арендодателю в течение 7 (семи) дней уведомление об этом. При отсутствии такого извещения корреспонденция направляется Арендатору по последнему известному Арендодателю адресу и считается доставленной;

4.4.11 в случае, если земельный участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, Арендатор обязан обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

4.4.12 в случае, если земельный участок, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор обязан обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

### 5. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Годовой размер арендной платы установлен в размере начальной цены предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) и составляет \_\_\_\_\_ рублей в год (\_\_\_\_\_ руб.).

5.2. Задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы.

5.3. Арендная плата начинается исчисляться с даты подписания настоящего Договора с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и подлежит внесению ежеквартально в сроки, указанные в пункте 5.6 настоящего Договора, в размере, указанном в протоколе расчета арендной платы, являющемся приложением к договору.

5.4. Арендатор вправе вносить арендную плату в качестве предоплаты в любом размере.

5.5. Платежи по настоящему Договору вносятся Арендатором на следующие реквизиты: Получатель: УФК по Камчатскому краю (Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) л/с 04383011030, ИНН 4101131945, КПП 410101001, ОКТМО 30701000. Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ //Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, Единый казначейский счет 40102810945370000031, Казначейский счет 03100643000000013800, БИК 013002402. КБК 908 11105012 04 0000 120 (государственная собственность), до уведомления об их изменении.

Реквизиты для внесения арендной платы могут изменяться без согласования с Арендаторами в одностороннем порядке. Публикация в газете «Град Петра и Павла», а также на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет по адресу: «<http://www.pkgo.ru/>» об изменении реквизитов для внесения арендной платы является надлежащим уведомлением Арендатора.

5.6. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы считаются выполненными, с даты поступления денежных средств на настоящий договор по указанным в договоре реквизитам в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года. При расторжении (прекращении) настоящего Договора Арендатор обязан внести арендную плату в полном объеме до даты окончания срока настоящего Договора. При оформлении платежного документа, при уплате платежей по настоящему Договору, Арендатор (либо третье лицо по поручению Арендатора) обязан указывать: №, дату настоящего договора, назначение платежа (арендная плата) или (пени) и наименование арендатора.

5.7. При возникновении задолженности по арендной плате все поступающие платежи по настоящему Договору засчитываются в счет погашения ранее возникшей задолженности независимо от указанных в платежных документах периодов оплаты.

5.8. При отсутствии задолженности по арендной плате и пени, возврат излишне уплаченных денежных средств по настоящему договору возможен по заявлению плательщика, по результатам проведенной сверке взаимных расчетов (подписания сторонами акт сверки).

### 6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон.

6.2. Договор прекращается по инициативе Арендодателя, когда Арендатор:

6.2.1 пользуется имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями;

6.2.2 существенно ухудшает имущество;

6.2.3 более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;

6.2.4 при использовании земельного участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

- использовании земельного участка не по целевому назначению или если его использование приводит к причинению вреда окружающей среде;

- порче земель;

- невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

- невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.5 при изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации.

6.3. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в течении 30 дней, с даты получения предупреждения.

В случае неисполнения указанного в предупреждении обязательства, вопрос о расторжении договора передается в суд.

6.4. По требованию Арендатора Договор может быть досрочно расторгнут судом в случае, когда Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору, либо создает необоснованные препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями Договора или назначением имущества;

6.4.1 Арендатор вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендодателю письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в течении 30 дней, с даты получения предупреждения.

В случае неисполнения указанного в предупреждении обязательства, вопрос о расторжении договора передается в суд.

6.5. Договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За просрочку платежей по настоящему Договору, а также за уплату платежей не в полном объеме, начисляются пени в размере 0.1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. Уплата пени, установленной настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

#### 8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Обстоятельства непреодолимой силы в настоящем Договоре считаются:

- пожары;
- массовые забастовки;
- военные действия;

• стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, ураганы и иные неблагоприятные природные явления), если они объективно препятствуют Сторонам исполнять свои обязательства по настоящему Договору надлежащим образом.

8.2. В случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы исполнение обязательств Сторонами по настоящему Договору отодвигается до момента прекращения соответствующих обстоятельств, но не свыше, чем на два месяца с момента с их возникновения. Если указанные обстоятельства продолжают свывше указанного времени, любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор.

8.3. Обстоятельства непреодолимой силы в районе предоставленного в аренду Участка подлежат удостоверению и признаются Арендодателем таковыми после заключения уполномоченного органа.

#### 9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения земельного участка.

#### 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен на 5 (пяти) листах в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых по одному экземпляру для каждой из Сторон, один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

#### 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендатор:	Арендодатель: Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Ф.И.О.:	Юридический адрес: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 22, ugizo@pkgo.ru
Адрес:	Телефон: (4152) 30-31-00 (доб. 3250), факс (4152) 302-596
Контактный телефон:	

#### 11. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗА АРЕНДАТОРА

ЗА АРЕНДОДАТЕЛЯ

М.П.

Дата подписания настоящего договора «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение

#### Форма заявки на участие в аукционе

В комиссию по проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

Физическое лицо (гражданин):

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Представитель заявителя:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс \_\_\_\_\_

#### Заявка

на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером:

для целей: \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе по продаже права аренды.

Приложение:

1. документы, подтверждающие внесение задатка

2. копия паспорта (для граждан)

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Реквизиты для возврата задатка:

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных.

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Полностью ознакомлен (ознакомлена) с информацией, указанной в информационном извещении в отношении вышеуказанного земельного участка \_\_\_\_\_ (подпись)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ часов \_\_\_ минут, зарегистрирована под № \_\_\_\_\_.

#### Форма заявки на участие в аукционе

В комиссию по проведению аукционов права на заключение договоров аренды земельных участков

Юридическое лицо:

Наименование юридического лица,  
сведения об организационно-правовой форме:

Почтовый адрес юридического лица: \_\_\_\_\_

Местонахождения юридического лица: \_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Телефон, факс \_\_\_\_\_

#### Заявка

на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером:

для целей: \_\_\_\_\_

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Подпись, дата \_\_\_\_\_

Реквизиты для возврата задатка:

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ часов \_\_\_ минут, зарегистрирована за № \_\_\_\_\_.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

публичных слушаний по вопросу  
«Отчет об исполнении бюджета  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа за 2020 год»

г. Петропавловск-Камчатский

от 23 апреля 2021 года

Участники публичных слушаний, рассмотрев проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «Об исполнении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа за 2020 год» приняли решение РЕКОМЕНДОВАТЬ:

1. Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1 доработать проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «Об исполнении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа за 2020 год» с учетом поступивших предложений (при необходимости) и экспертного заключения контрольного органа, внести изменения в части устранения ошибок и технических правок;

1.2 внести проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «Об исполнении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа за 2020 год» на рассмотрение и утверждение в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа, в сроки, установленные статьей 31 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.3 опубликовать результаты публичных слушаний в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа:

Рассмотреть на сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «Об исполнении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа за 2020 год».

Председатель публичных слушаний  
О.С. Чубкова

Секретарь публичных слушаний  
Л.И. Салыхова

**ПРОТОКОЛ № 1****о рассмотрении заявок и допуска заявителей к участию в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного объекта**

г. Петропавловск-Камчатский

27.04.2021 г.

Аукционная комиссия в составе:

Председатель:

Д.И. Самахов, заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Заместитель председателя:

Д.Е. Бутенко, начальник отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (аукционист);

Секретарь:

Н.А. Пырина, главный специалист – эксперт отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Члены Комиссии:

И.Я. Фролова, ведущий консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

О.И. Смолькина, референт общего отдела Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Е.М. Исаева – ведущий консультант муниципальных закупок и бухгалтерского учета Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Т.Б. Светкина, главный специалист – эксперт отдела стратегического планирования анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

К.Н. Козырева, ведущий инспектор отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Вынесены на рассмотрение вопросы:

1. Об окончании приема и регистрации заявок.

2. Рассмотрение документов претендентов и решение вопроса о допуске к участию в аукционе.

По первому вопросу принято решение:

1. Установить на момент окончания приема и регистрации документов было подано заявок – 2 (две);

2. Количество отозванных заявок – 0 (ноль).

По второму вопросу:

Рассмотрев заявления и приложенные к ним документы, поданные претендентом для участия в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных по адресам согласно таблице.

№ лота	Номер строки в соответствии со Схемой	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	Тип (вид) нестационарного объекта	Ф.И.О. (наименование организации) заявителя	Регистрационный номер участника, время и дата регистрации
1	571	в районе улицы Тушканова, на расстоянии 8 метров от дома № 3	автоприцеп «Купава»	Индивидуальный предприниматель Арутюнян Мгер Грантович	23.04.2021 11:19
2	577	в районе улицы Бохняка, на расстоянии примерно 15 метров от угла дома № 6, дом № 31	автоприцеп «Купава»	Индивидуальный предприниматель Арутюнян Мгер Грантович	23.04.2021 11:21

Принято решение:

1. Установить, что на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного объекта, поданы две заявки, а также документы согласно перечню, указанному в информационном сообщении.

Документы участника аукциона представлены и оформлены надлежащим образом, в соответствии с Приказом от 15.04.2019 № 70/19 «Об утверждении Положения о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Допустить к участию в открытом аукционе и признать участником аукциона:

- индивидуального предпринимателя Арутюняна Мгера Грантовича, Лот № 1, номер строки в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов 571;

- индивидуального предпринимателя Арутюняна Мгера Грантовича, Лот № 2, номер строки в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов 577.

**Заместитель начальника  
Управления экономического развития  
и имущественных отношений администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Д.И. Самахов**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ****о проведении общественных обсуждений**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372, организованы общественные обсуждения материалов «Оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) при осуществлении хозяйственной деятельности объекта: обоснование хозяйственной и иной деятельности АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» с оценкой воздействия на окружающую среду погрузо-разгрузочной деятельности в морском порту Петропавловск-Камчатский».

Цель осуществления проекта – размещение объектов и ведение хозяйственной деятельности Акционерным обществом «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» в морском порту г. Петропавловск-Камчатский. Адрес размещения объектов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радиосвязи 26 и мыс Сигнальный.

Заказчик ОВОС – АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт», 683031, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. Г.М. Щедрина, д. 2, тел. 8(4152) 43-41-00; e-mail: sea@port.kamchatka.ru.

Исполнитель работ по ОВОС – ООО «Эколого-информационный центр», 683016, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Пржевальского д. 24 кв. 2. Тел./факс: 8-902-462-9643; e-mail: mml.06@mail.ru.

Предварительная версия Материалов ОВОС (включая техническое задание) представлена в общем (свободном) доступе для рассмотрения всеми заинтересованными лицами, организациями, общественностью и приема замечаний и предложений в пе-

риод 09 часов 00 минут 14.05.2021 по 17 часов 00 минут 14.06.2021 г в офисе АО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт» (Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. Г.М. Щедрина 2) телефон 8(4152) 43-41-00, время работы: понедельник-пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, выходные – суббота, воскресенье) по предварительной договоренности по телефону 8(4152) 43-41-00, 8-902-462-9643 (контактное лицо – Сергеева Светлана Павловна), а также дистанционно на интернет-сайте <http://port.kamchatka.ru/>

Форма проведения общественных обсуждений – опрос. Для участия в опросе необходимо замечания и предложения изложить в письменном виде, заполнив опросный лист. Опросный лист доступен на сайте <http://port.kamchatka.ru/>, также его можно получить через контактных лиц по указанным выше телефонам. Прием и регистрации заполненных опросных листов также осуществляется через контактных лиц. В течение не более 10 дней, начиная с 28.05.2021 г. подготавливается протокол общественных обсуждений, в котором фиксируются, в том числе все замечания и предложения, поступившие в ходе опроса. Всем желающим участникам опроса через контактных лиц предоставляется возможность подписания протокола общественных обсуждений.

После окончания общественных обсуждений заказчиком в течение 30 дней через контактных лиц обеспечивается принятие письменных замечаний и предложений.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ****о проведении общественных обсуждений**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия, намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утв. Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372, организованы общественные обсуждения материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории, расположенной в г. Петропавловске-Камчатском (ул. Днепровская, 1).

Цель осуществления проекта – размещение объектов и ведение хозяйственной деятельности Акционерным обществом «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод» на производственной территории. Адрес размещения производственной территории: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Днепровская, 1.

Заказчик ОВОС – Акционерное общество «Петропавловск-Камчатский судоремонтный завод», 683015, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Днепровская, 1, тел. +7 9147819372, +7 9146264491, e-mail: lab@aors.ru.

Исполнитель работ по ОВОС – ООО «Эколого-информационный центр», 683016, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Пржевальского, д. 24, кв. 2. Тел.: 8 9024629643; e-mail: mml.06@mail.ru.

Орган, ответственный за организацию общественных обсуждений – Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Предварительная версия Материалов ОВОС (включая техническое задание) представлена в общем (свободном) доступе для рассмотрения всеми заинтересованными лицами, организациями и общественностью и приема замечаний и предложений (с возможностью их записи в журнале) с 09 часов 00 минут 28 мая 2021 года по 17 часов 00 минут 28 июня 2021 года в здании лаборатории Акционерного общества «Судоремсервис» по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый. Время работы лаборатории: понедельник-пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные – суббота, воскресенье) по предварительной договоренности по телефонам +7 9147819372 (контактное лицо Шарова Нина Владимировна), +7 9146264491 (контактное лицо Сладкова Кристина Николаевна), а также дистанционно на интернет-сайте <http://aors.ru/>.

Форма проведения общественных обсуждений – опрос. Для участия в опросе необходимо замечания и предложения изложить в письменном виде, заполнив опросный лист. Опросный лист доступен на сайте <http://aors.ru/>, также его можно получить через контактные лица по указанным выше телефонам. Прием и регистрация заполненных опросных листов также осуществляется через контактные лица.

Все замечания и предложения, поступившие в ходе опроса, в течение 10 дней, начиная с 28.06.2021 года, будут фиксироваться в протоколе общественных обсуждений. Всем желающим участникам опроса через контактные лица предоставляется возможность подписания протокола общественных обсуждений.

После окончания общественных обсуждений заказчиком в течение 30 дней через контактные лица обеспечивается принятие письменных замечаний и предложений.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ****о проведении общественных обсуждений**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия, намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утв. Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372, организованы общественные обсуждения материалов обоснования хозяйственной и иной деятельности Акционерного общества «Судоремсервис» с оценкой воздействия на окружающую среду (Материалы ОВОС), осуществляемой на производственной территории № 1 в г. Петропавловске-Камчатском (переулок Садовый).

Цель осуществления проекта – размещение объектов и ведение хозяйственной деятельности Акционерным обществом «Судоремсервис» на производственной территории № 1. Адрес размещения производственной территории № 1: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый.

Заказчик ОВОС – Акционерное общество «Судоремсервис», 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый, тел. +7 9147819372, +7 9146264491, e-mail: lab@aors.ru.

Исполнитель работ по ОВОС – ООО «Эколого-информационный центр», 683016, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Пржевальского, д. 24, кв. 2. Тел.: 8 9024629643; e-mail: mml.06@mail.ru.

Орган, ответственный за организацию общественных обсуждений – Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Предварительная версия Материалов ОВОС (включая техническое задание) представлена в общем (свободном) доступе для рассмотрения всеми заинтересованными лицами, организациями и общественностью и приема замечаний и предложений (с возможностью их записи в журнале) с 09 часов 00 минут 24 мая 2021 года по 17 часов 00 минут 24 июня 2021 года в здании лаборатории Акционерного общества «Судоремсервис» по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Садовый. Время работы лаборатории: понедельник-пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные – суббота, воскресенье) по предварительной договоренности по телефонам +7 9147819372 (контактное лицо Шарова Нина Владимировна), +7 9146264491 (контактное лицо Сладкова Кристина Николаевна), а также дистанционно на интернет-сайте <http://aors.ru/>.

Форма проведения общественных обсуждений – опрос. Для участия в опросе необходимо замечания и предложения изложить в письменном виде, заполнив опросный лист. Опросный лист доступен на сайте <http://aors.ru/>, также его можно получить через контактные лица по указанным выше телефонам. Прием и регистрация заполненных опросных листов также осуществляется через контактные лица.

Все замечания и предложения, поступившие в ходе опроса, в течение 10 дней, начиная с 24.06.2021 года, будут фиксироваться в протоколе общественных обсуждений. Всем желающим участникам опроса через контактные лица предоставляется возможность подписания протокола общественных обсуждений.

После окончания общественных обсуждений заказчиком в течение 30 дней через контактные лица обеспечивается принятие письменных замечаний и предложений.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2021 г. № 679

### Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории, предназначенных для размещения линейного объекта «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2»

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории от 15.02.2021, заключения о результатах публичных слушаний от 18.02.2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории, предназначенных для размещения линейного объекта «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2» согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, 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 28.04.2021 № 679

### Проект планировки территории и проект межевания территории предназначенных для размещения линейного объекта «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2»



Регистрационный номер в реестре членов  
Ассоциации в области архитектурно-строительного проектирования  
«Саморегулируемая организация «СОВЕТ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» № 102

Заказчик – ПАО «Камчатскэнерго»

Проект планировки территории и проект межевания  
территории линейного объекта: «Реконструкция водозабора  
ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2»

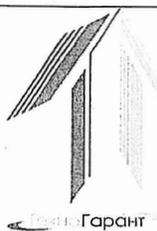
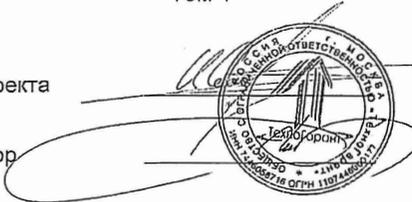
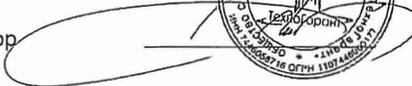
Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский

Основная часть проекта планировки территории

ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ

Том 1

Магнитогорск, 2019 г.

	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p> <p><b>«ТехноГарант»</b></p>																
	<p>ООО «ТехноГарант»</p>																
<p>Регистрационный номер в реестре членов Ассоциации в области архитектурно-строительного проектирования «Саморегулируемая организация «СОВЕТ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» № 102</p>																	
<p>Заказчик – ПАО «Камчатскэнерго»</p>																	
<p>Проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта: «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2»</p>																	
<p>Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский</p>																	
<p>Основная часть проекта планировки территории</p>																	
<p>ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ</p>																	
<p>Том 1</p>																	
<p>Главный инженер проекта</p>	 <p>И.Е. Сикерин</p>																
<p>Генеральный директор</p>	 <p>Е.А. Шишлова</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Изм.</th> <th>№ док.</th> <th>Подпись</th> <th>Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Изм.	№ док.	Подпись	Дата													
Изм.	№ док.	Подпись	Дата														
<p>Магнитогорск, 2019 г.</p>																	

Содержание тома			
Обозначение	Наименование	Лист	Примечание
ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.С	Содержание тома		
ТГ-290519/1-2-СП	Состав проектной документации		
ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ	Текстовая часть		
	Графическая часть		
ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 1	Схема расположения зон		
ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 2	Чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта Начало. (1:1000)		
ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 3	Чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта Окончание. (1:1000)		
ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 4	Чертеж красных линий (1:2000)		

Согласовано	Изм.	Клпч	Лист	№ док	Подпись	Дата	ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.С	Стадия	Лист	Листов
	Разраб.	Лебедев				09.19	Содержание тома	П	1	1
	Пров.	Кульевич				09.19				
	Н. контр.	Терехова				09.19				
	Рук. проекта	Никитина				09.19				
								ООО «ТехноГарант»		

Состав проектной документации										3
Номер тома	Обозначение	Наименование				Примечание				
1	ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ	Основная часть проекта планировки территории.								
2	ТГ-290519/1-2-ПП.МПО	Материалы по обоснованию проекта планировки территории								
3	ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ	Проект межевания территории								
ТГ-290519/1-2-СП										
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата	Стадия	Лист	Листов		
Разраб.	Лебедев				09.19	П	1	1		
Пров.	Кульевич				09.19					
Состав проектной документации						ООО «ТехноГарант»				
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата					
Н. контр.	Терехова				09.19					
Рук. проекта	Никитина				09.19					

Содержание										4
Введение .....										2
1. Наименование, основные характеристики и назначение планируемых для размещения линейных объектов .....										2
2. Перечень субъектов РФ, на территории которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов .....										3
3. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов .....										4
4. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу из зон планируемого размещения линейных объектов .....										6
5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения .....										6
6. Мероприятия по защите сохраняемых объектов капитального строительства .....										7
7. Мероприятия по сохранению культурного наследия от возможного негативного воздействия .....										7
8. Мероприятия по охране окружающей среды .....										8
9. Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне .....										8
Запись о соответствии .....										Ошибка! Закладка
ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ										
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата	Стадия	Лист	Листов		
Разраб.	Лебедев				09.19	П	1	10		
Пров.	Кульевич				09.19					
Текстовая часть										
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата					
Н. контр.	Терехова				09.19					
Рук. проекта	Никитина				09.19					

Введение										5
<p>Для разработки проектной документации, необходимым условием является наличие разработанных и утвержденных в установленном законом порядке документов по планировке территории, предполагающей расположение проектируемого объекта. В соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, применительно к линейным объектам такими документами являются проект планировки территории и проект межевания территории.</p> <p>В соответствии со ст.41 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГК РФ) подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территории, выделение элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.</p> <p>Порядок подготовки документации по планировке территории регламентируется ст. 45,46 ГК РФ</p> <p><b>1. Наименование, основные характеристики и назначение планируемых для размещения линейных объектов</b></p> <p>Проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта: «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2», выполнен в соответствии с заданием на разработку градостроительной документации.</p> <p>Основание для разработки градостроительной документации: приказ ПАО «Камчатскэнерго» №534А от 23.09.2019 г.</p> <p>Подготовка проекта планировки территории осуществляется для определения зон планируемого размещения линейного объекта и объектов капитального строительства – трубопровод холодной воды от р. Дорожный до насосной 2-го подъема.</p> <p>За границы проектирования принимаются границы зоны планируемого размещения объектов и сооружений водопровода (границы полосы отвода).</p> <p>Согласно техническому заданию, на рассматриваемом земельном участке планируется строительство трубопровода холодной воды от р. Дорожный до насосной 2-го подъема.</p> <p>Трубопровод подает воду с насосной 1-го подъема в приёмный резервуар насосной станции 2-го подъема, откуда насосами 2-го подъема вода подается непосредственно потребителю.</p> <p>Данный водопровод является второй напорной линией от БНС до насосной 2-го подъема, на случай резервирования и переключения этих линий, проектом предусмотрена установка переключающей арматуры в здании БНС.</p> <p>Трасса проектируемого водопровода предусмотрена из полиэтиленовой трубы ГОСТ 18599-2001 ПЭ 100 SDR 17 Ø250x14,8 мм</p> <p>Протяженность данного участка 1160 м. Принципиальная схема, планы и профили представлены в графической части раздела ТГ-290519/1-ТКР.ГЧ.</p> <p>Расход, необходимый на технологические нужды – 180м³/ч.</p>										
ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ										
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата					
										Лист
										2

Водопроводная линия прокладывается соответственно рельефу местности с постоянной глубиной заложения 2,5 м с уклоном по направлению к выпуску.										6
<p>В наивысшей точке профиля предусмотрена установка вентуза, для выпуска воздуха.</p> <p>Круглые водопроводные колодцы Ø1500 мм и 2000 мм, установленные на сети, приняты из сборных железобетонных элементов по серии 3.900-3.</p> <p>Трасса проектируемого водопровода предусмотрена из полиэтиленовой трубы ГОСТ 18599-2001 ПЭ 100 SDR 17 Ø250x14,8 мм. Диаметр сети определен гидравлическим расчетом, согласно расхода и потерь давления в трубопроводе.</p> <p>Резервирование проектируемого трубопровода, и подачи воды непосредственно потребителю решено с оставлением существующего трубопровода ду200 мм и возможностью переключения в здании насосной 2-го подъема проектируемого водопровода на подачу воды из городского водопровода. описание системы диагностики состояния трубопровода.</p> <p>Переход водопровода через ручей «Дорожный» предусмотрено под прямым углом на низких опорах.</p> <p><b>2. Перечень субъектов РФ, на территории которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов</b></p> <p>Местоположение участка проектирования в административном отношении расположен в Камчатском крае, г. Петропавловск-Камчатский, между ТЭЦ 2 и пос. Долиновка. Схема расположения зон приведена на чертеже ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 1.</p> <p>Данным проектом предусмотрена реконструкция водозабора ручья Дорожный включая трубопроводы до ТЭЦ-2. Этап 2.</p> <p>В соответствии с техническим заданием на проектирование и технологическими условиями, а также категориями насосных, входящих в структурную схему водоснабжения ТЭЦ-2, трубопровод холодной воды от р. Дорожный до насосной 2-го подъема относится к 3 категории. Для насосных станций III категории допускается устройство одной напорной линии.</p> <p>Потребителем данного водопровода является ТЭЦ-2, с непосредственным использованием вод на технологические нужды.</p> <p>По схеме физико-географического районирования Севера Дальнего Востока «Участок» входит в состав складчато-вулканической тундрово-лесной области Восточной Камчатки.</p> <p>Использование земель над магистральными подземными водоводами и канализационными коллекторами по назначению должно осуществляться землепользователями с соблюдением мер по обеспечению сохранности водоводов и канализационных коллекторов.</p> <p>Так как участок, представленный для размещения линейного объекта, расположен в незастроенном районе города, полоса отвода, необходимая для временного краткосрочного пользования на период строительства водовода, определена из сложившихся условий застройки.</p> <p>Планы планировки территории (основной чертеж) приведены на чертежах</p>										
ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ										
Изм.	Кол.уч	Лист	№ док	Подпись	Дата					
										Лист
										3

ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ, лист 2,3.

Реконструируемый водовод находится на нормативных расстояниях от существующих коммуникаций, зданий и сооружений. Нормативные расстояния определены по СП 42.13330.2011 СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и по СП 18.13330.2011, СНиП II-89-80\* «Генеральные планы промышленных предприятий».

### 3. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов

Водопроводная линия прокладывается соответственно рельефу местности с постоянной глубиной заложения 2,5 м с уклоном по направлению к выпуску.

В наивысшей точке профиля предусмотрена установка вентуза, для выпуска воздуха.

Трубопровод холодной воды от р. Дорожный до насосной 2-го подъема относится к 3 категории.

Проектом планировки территории предусмотрен дополнительный отвод земельного участка для размещения линейного объекта.

Проектом установлены красные линии проектируемого водопровода. Красные линии устанавливаются равными границам полосы отвода линейных объектов, определяемым в соответствии с нормами отвода земельных участков.

Полосы земель для магистральных подземных водоводов и канализационных коллекторов необходимы для временного краткосрочного пользования на период их строительства, а земельные участки для размещения колодцев и камер переключения – для бессрочного (постоянного) пользования.

Согласно СН 456-73 Норм отвода земель для магистральных водоводов и канализационных коллекторов, размеры земельных участков для размещения колодцев и камер переключения магистральных подземных водоводов и канализационных коллекторов должны быть не более: для колодца - 3х3 м, для камер переключения – 10х10 м.

Полоса отвода земель для магистральных подземных водоводов, необходимых для временного краткосрочного пользования на период их строительства, определена по таблице СН 456-73 и составляет 28 м для водовода ДУ1000.

Руководствуясь СП 31.13330.2012 Водоснабжение. Наружные сети и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 2.04.02-84\* (с Изменениями N 1, 2, 3, 4) пункт 10.20, ширину санитарно-защитной полосы водоводов, проходящих по незастроенной территории, надлежит принимать от крайних водоводов при прокладке в сухих грунтах - не менее 10 м при диаметре до 1000 мм, в мокрых грунтах - не менее 50 м независимо от диаметра.

При прокладке водоводов по застроенной территории ширину полосы по согласованию с органами санитарно-эпидемиологической службы допускается уменьшать.

Для территории, по которой проходит проектируемый водопровод, Генеральным планом

ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ

Лист

4

Взаим.инв.№

Подпись и дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

8

определены и выделены следующие зоны с особыми условиями использования территорий: водоохраные зоны, прибрежная защитная полоса; санитарные разрывы от линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры. Выделенные зоны не накладывают планировочные ограничения на положение трассы проектируемого линейного объекта.

В полосу временного отвода включена вся зона производства работ и площадок размещения техники и материалов.

Таблица 3.1 – координаты красных линий линейного объекта

N	X	Y
1	558610.29	1418802.03
2	558614.97	1418805.53
3	558608.30	1418814.94
4	558609.42	1418815.78
5	558612.74	1418818.26
6	558617.56	1418825.03
7	558623.52	1418829.30
8	558639.83	1418806.54
9	558637.65	1418804.98
10	558633.01	1418798.46
11	558609.82	1418781.10
12	558607.03	1418783.09
13	558564.54	1418724.29
14	558282.51	1418882.59
15	558184.81	1418915.35
16	558051.04	1418940.02
17	557961.97	1418897.75
18	557693.88	1419073.71
19	557681.52	1419085.62
20	557685.25	1419090.20
21	557684.68	1419096.98
22	557677.16	1419103.33
23	557669.75	1419101.69
24	557667.86	1419098.77
25	557655.06	1419111.10
26	557661.37	1419117.54
27	557656.27	1419122.35

ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ

Лист

5

Взаим.инв.№

Подпись и дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

9

28	557651.49	1419128.22
29	557664.87	1419140.52
30	557699.20	1419107.46
31	557694.37	1419099.63
32	557696.91	1419098.01
33	557701.56	1419105.18
34	557711.42	1419095.69
35	557964.18	1418929.79
36	558047.21	1418969.20
37	558191.84	1418942.52
38	558293.91	1418908.30
39	558556.33	1418761.01
40	558597.98	1418819.42
42	558610.29	1418802.03

Таблица 3.2 – координаты земельных участков для размещения колодцев

N	Y	X
1	1418953.09	558047.69
2	1418956.09	558047.69
3	1418956.09	558050.69
4	1418953.09	558050.69
5	1418953.09	558047.69

Прокладка, перекладка инженерных коммуникаций, кроме линейного объекта реконструкции разводящих сетей водопровода настоящим проектом не предусмотрены.

План границ красных линий линейного объекта приведен на чертеже ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ л.4

В проекте межевания указаны образуемые земельные участки для строительства водопровода. образуемые земельные участки формируются из свободных земель муниципальной собственности в соответствии со ст. 11.3 Земельного кодекса.

### 4. Координаты характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу из зон планируемого размещения линейных объектов

Проектом планировки территории не предусмотрен перенос (переустройство) из зон планируемого размещения линейного объекта.

### 5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения

Согласно правилам землепользования и застройки, г. Петропавловска-Камчатского, в

ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ

Лист

6

Взаим.инв.№

Подпись и дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

10

границах всех территориальных зон могут размещаться земельные участки, имеющие основные виды разрешенного использования - земельные участки объектов инженерной инфраструктуры.

В соответствии со статьей 1 Градостроительного Кодекса РФ зонами с особыми условиями использования территорий называются охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, водоохраные зоны, зоны охраны источников питьевого водоснабжения, зоны охраняемых объектов, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проектируемый водовод не проходит по землям лесного, водного фондов, землям особо охраняемых природных территорий.

Определены санитарно-защитные и охранные зоны на территории перспективного освоения. Участок прокладки проектируемого водопровода пересекает охранную зону объекта электроснабжения и теплоснабжения.

Проектом установлены красные линии проектируемого водопровода. Красные линии устанавливаются равными границам полосы отвода линейных объектов, определяемым в соответствии с нормами отвода земельных участков.

Согласно СН 456-73 Норм отвода земель для магистральных водоводов и канализационных коллекторов, размеры земельных участков для размещения колодцев и камер переключения магистральных подземных водоводов и канализационных коллекторов должны быть не более: для колодца - 3х3 м, для камер переключения – 10х10 м.

Полоса отвода земель для магистральных подземных водоводов, необходимых для временного краткосрочного пользования на период их строительства, определена по таблице СН 456-73 и составляет 28 м для водовода ДУ1000.

Ширина охранной зоны водопровода составляет 10 м в каждую сторону.

### 6. Мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства

Размещение планируемого линейного объекта не оказывает негативного воздействия на существующие и проектируемые объекты капитального строительства

### 7. Мероприятия по сохранению культурного наследия от возможного негативного воздействия

В проекте сохранена существующая система транспорта и улично-дорожной сети на проектируемой территории.

В проектных границах зоны залегания полезных ископаемых, объекты культурного наследия – памятники истории и культуры – отсутствуют.

Необходимость в разработке мероприятий по сохранению культурного наследия отсутствует.

ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ.ТЧ

Лист

7

Взаим.инв.№

Подпись и дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

11

**8. Мероприятия по охране окружающей среды**

На проектируемой территории отсутствуют промышленные объекты и производства, объекты транспорта, связи, сельского хозяйства, энергетики, опытно-экспериментальных производств, объектов коммунального назначения, спорта, торговли, общественного питания и др., являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека.

Охрана окружающей среды в зоне размещения объекта должна осуществляться в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по вопросам охраны окружающей природной среды и рациональному использованию природных ресурсов. Работа машин и механизмов должна быть отрегулирована на минимально допустимый выброс выхлопных газов и уровень шума. Выполнение работ по отведенной полосе должно вестись с соблюдением чистоты территории. Территория должна предохраняться от попадания на нее горючесмазочных материалов. Указанные мероприятия разрабатываются в соответствии с основами РФ об охране труда (постановление Правительства России от 26.08.95г. № 843 «О мерах по улучшению условий и охраны труда») а также другими нормативно правовыми актами по охране труда.

**9. Мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне**

Чрезвычайная ситуация - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, а также ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей

Категорирование промышленных объектов по гражданской обороне осуществляется в порядке, определяемом Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.98 г. №1115 «О порядке отнесения организаций к категориям по гражданской обороне».

К перечню возможных последствий аварийных ситуаций на водопроводных сетях относятся:

- кратковременное нарушение водоснабжения населения;
- полное ограничение режима потребления водоснабжения для населения;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов водоснабжения.

Последствия аварийных ситуаций устраняются согласно Плану действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций (ПЛАС). План разрабатывается эксплуатирующей организацией.

Изм.	Кол.уч	Лист	Надок	Подпись	Дата	Лист	8

13

**Перечень нормативной документации**

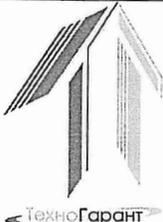
1. Градостроительный кодекс РФ. Принят 28 декабря 2004 года.
2. Постановление правительства РФ от 16 февраля 2008 г. N 87 О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию.
3. Федеральный закон №123-ФЗ от 22.07.2008 г. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности.
4. Федеральный закон №384 от 30.12.2009 г. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений.
5. ГОСТ 21.204-93. Условные графические обозначения и изображения элементов генеральных планов и сооружений транспорта.
6. ГОСТ 21.508-93 Правила выполнения рабочей документации генеральных планов предприятий, сооружений и жилищно-гражданских объектов.
7. СП 42.13330.2011.Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений (актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*).
8. Постановление правительства РФ от 12 мая 2017 года N 564. «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов (с изменениями на 6 июля 2019 года)»

Изм.	Кол.уч	Лист	Надок	Подпись	Дата	Лист	10

12

Анализ работы проектируемого объекта, а также опыт проектирования аналогичных сетей показывает, что аварийные ситуации практически исключены.

Изм.	Кол.уч	Лист	Надок	Подпись	Дата	Лист	9

	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p> <p><b>«ТехноГарант»</b></p> <p>ООО «ТехноГарант»</p>
	<p>Регистрационный номер в реестре членов Ассоциации в области архитектурно-строительного проектирования «Саморегулируемая организация «СОВЕТ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» № 102</p> <p><b>Заказчик – ПАО «Камчатскэнерго»</b></p> <p><b>Проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта: «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2»</b></p> <p>Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский</p> <p>Основная часть проекта межевания территории</p> <p><b>ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ</b></p> <p>Том 3</p>
<p>Магнитогорск, 2019 г.</p>	

Содержание тома										2
Обозначение	Наименование	Лист	Примечание							
ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ.С	Содержание тома									
ТГ-290519/1-2-СП	Состав проектной документации									
ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ.ТЧ	Текстовая часть									
	Графическая часть									
ТГ-290519/1-2-ПМТ.ГЧ, лист 1	Чертеж межевания территории (1:1000) (Начало)									
ТГ-290519/1-2-ПМТ.ГЧ, лист 2	Чертеж межевания территории (1:1000) (Окончание)									
ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ.С										
Изм.	Кол.уч	Лист	№док	Подпись	Дата					
Разраб.	Лебедев				09.19	Стадия	Лист	Листов		
Пров.	Кульевич				09.19	П	1	1		
Содержание тома										
Н. контр.	Терехова				09.19	ООО «ТехноГарант»				
Р. проекта	Никитина				09.19					

Состав проекта					3
Номер тома	Обозначение	Наименование	Примечание		
1	ТГ-290519/1-2-ПП.ОПЧ	Основная часть проекта планировки территории.			
2	ТГ-290519/1-2-ПП.МПО	Материалы по обоснованию проекта планировки территории			
3	ТГ-290519/1-2-ПМ.ОПЧ	Проект межевания территории			
ТГ-290519/1-2-СП					
Изм.	Кол.уч	Лист	№док	Подпись	Дата
Разраб.	Никитина				09.19
Пров.	Сикерин				09.19
Н. контр.	Терехова				09.19
Состав проекта					
Изм.	Кол.уч	Лист	№док	Подпись	Дата
Разраб.	Никитина				09.19
Пров.	Сикерин				09.19
Н. контр.	Терехова				09.19

Содержание		6
Содержание тома.....	1	
Состав проекта.....	1	
Содержание.....	2	
1. Общая часть.....	3	
2. Подготовка проекта межевания.....	3	
3. Характеристика территории.....	4	
4. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков.....	4	
5. Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.....	5	
6. Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов.....	6	
7. Перечень публичных сервитутов.....	6	
Перечень нормативной документации.....	14	
ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ		Лист
		2

1. Общая часть		7
<p>Проект планировки и межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта: «Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2», выполнен в соответствии с заданием на разработку градостроительной документации.</p> <p>Основание для разработки градостроительной документации: приказ ПАО «Камчатскэнерго» №534А от 23.09.2019 г.</p> <p>Проект выполнен с соблюдением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Градостроительного Кодекса РФ;</li> <li>- Земельного Кодекса РФ;</li> <li>- Инструкции о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации. Постановление от 27 февраля 2003 года N 27, СП (свод правил) от 29 октября 2020 года № 111.13330.2011;</li> <li>- РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других населенных пунктах Российской Федерации»;</li> <li>- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов".</li> <li>- Правил землепользования и застройки г. Петропавловск-Камчатский;</li> <li>- Региональных нормативов градостроительного проектирования;</li> <li>- Местных нормативов градостроительного проектирования;</li> <li>- Генерального плана г. Петропавловск-Камчатский.</li> </ul> <p>Учтены рекомендации и требования следующих нормативных документов и проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городов и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* (с Изменением N 2).</li> </ul>		
<p><b>2. Подготовка проекта межевания</b></p> <p>Проект межевания территории разработан с целью обоснования оптимальных размеров земельных участков для размещения инженерных коммуникаций.</p> <p>Сформированные земельные участки должны обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность полноценной реализации права собственности на формируемый земельный участок, включая возможность полноценного использования этого имущества в соответствии с тем назначением, и теми эксплуатационными качествами, которые присущи этому имуществу на момент межевания;</li> <li>- возможность долгосрочного использования земельного участка.</li> </ul> <p>Структура землепользования в пределах территории межевания, сформированная в результате межевания должна обеспечить условия для наиболее эффективного использования и развития этой территории.</p>		
ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ		Лист
		3

8

**3. Характеристика территории**

Местоположение участка проектирования в административном отношении расположен в Камчатском крае, г. Петропавловск-Камчатский, между ТЭЦ 2 и пос. Долиновка.

По схеме физико-географического районирования Севера Дальнего Востока «Участок» входит в состав складчато-вулканической тундрово-лесной области Восточной Камчатки.

Так как участок, представленный для размещения линейного объекта, расположен в незастроенном районе города, полоса отвода, необходимая для временного краткосрочного пользования на период строительства водовода, определена из сложившихся условий застройки.

Планы межевания территории приведены на чертежах ТГ-290519/1-2-ПМТ.ГЧ, лист 1,2.

Реконструируемый водовод находится на нормативных расстояниях от существующих коммуникаций, зданий и сооружений. Нормативные расстояния определены по СП 42.13330.2011 СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и по СП 18.13330.2011, СНиП II-89-80\* «Генеральные планы промышленных предприятий».

**4. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков**

Согласно правилам землепользования и застройки, г. Петропавловска-Камчатского, в границах всех территориальных зон могут размещаться земельные участки, имеющие основные виды разрешенного использования - земельные участки объектов инженерной инфраструктуры.

В проекте межевания указаны образуемые земельные участки для строительства водопровода. образуемые земельные участки формируются из свободных земель муниципальной собственности в соответствии со ст. 11.3 Земельного кодекса.

Проектируемый водопровод проходит по земельным участкам 41:01:0010126:91; 41:01:0010131:4.

Площади образуемых земельных участков приведены в таблицах 4.1.

Таблица 4.1 – Таблица образуемых земельных участков для строительства линейного объекта

№	№ участка на плане (условный номер участка)	Вид разрешенного использования участка	Площадь участка, га
1	Н	Предоставление коммунальных услуг	0,0009
2	Н1	Предоставление коммунальных услуг	0,0906
3	Н2	Предоставление коммунальных услуг	2,7608

Общая площадь территории в границах подготовки проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории составляет 2,8514 га.

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ					Лист
					4

Лист

4

10

29	1418942.52	558191.84
30	1418908.30	558293.91
31	1418761.01	558556.33
32	1418819.42	558597.98
33	1418802.03	558610.29
34	1418805.53	558614.97
35	1418814.94	558608.30
36	1418815.78	558609.42
37	1418818.26	558612.74
38	1418825.03	558617.56
39	1418829.30	558623.52

**6. Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов.**

Материалы лесоустройства отсутствуют.

**7. Перечень публичных сервитутов**

Проектом установлены красные линии проектируемого водопровода. Красные линии устанавливаются равными границам полосы отвода линейных объектов, определяемым в соответствии с нормами отвода земельных участков.

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации публичные сервитуты устанавливаются для целей размещения водопроводных сетей. Проектируемый водопровод является сетью инженерно-технического обеспечения ПАО «Камчатскэнерго» КТЭЦ-2. Установление публичных сервитутов обеспечивает использование частей земельных участков для обеспечения проходов, проездов и возможности доступа на участок представителей соответствующих служб для ремонта объектов инфраструктуры. Установление публичных сервитутов обеспечивает безвозмездное и беспрепятственное использование частей земельных участков для обеспечения проходов, проездов и возможности доступа на участок представителей соответствующих служб для ремонта объектов инфраструктуры.

Сервитут представляет собой право ограниченного пользования чужим земельным участком. Публичный сервитут устанавливается согласно "Земельного кодекса Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.08.2019)

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ					Лист
					6

Лист

6

9

**5. Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.**

Установление границ земельных участков на местности выполнено в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также инструкции по проведению межевания.

Таблица 5.1 – координаты границы проектирования линейного объекта

N	Y	X
1	1418806.54	558639.83
2	1418804.98	558637.65
3	1418798.46	558633.01
4	1418781.10	558609.82
5	1418783.09	558607.03
6	1418724.29	558564.54
7	1418882.59	558282.51
8	1418915.35	558184.81
9	1418940.02	558051.04
10	1418897.75	557961.97
11	1419073.71	557693.88
12	1419085.62	557681.52
13	1419090.20	557685.25
14	1419096.98	557684.68
15	1419103.33	557677.16
16	1419101.69	557669.75
17	1419098.77	557667.86
18	1419111.10	557655.06
19	1419122.35	557656.27
20	1419128.22	557651.49
21	1419140.52	557664.87
22	1419107.46	557699.20
23	1419099.63	557694.37
24	1419098.01	557696.91
25	1419105.18	557701.56
26	1419095.69	557711.42
27	1418929.79	557964.18
28	1418969.20	558047.21

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

5

11

Таблица 6.1 – Таблица образуемых публичных сервитутов

№ участка на плане (условный номер участка)	Участок, на который устанавливается сервитут	Цель установления сервитута	Площадь участка, м2
1с-1	41:01:0010131:87	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	33,26
1с-2	41:01:0010131:137	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	7,88
1с-3	41:01:0010131:9	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	118,77
1с-4	41:01:0010131:119	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	22,12
1с-5	41:01:0010131:261	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	0,99
1с-6	41:01:0010131:209	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-7	41:01:0010131:9	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	162,01
1с-8	41:01:0010131:210	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-9	41:01:0010131:211	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	0,99
1с-10	41:01:0010131:212	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-11	41:01:0010131:213	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,01
1с-12	41:01:0010131:214	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-13	41:01:0010131:215	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-14	41:01:0010131:216	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,01
1с-15	41:01:0010131:217	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-16	41:01:0010131:218	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

7

12

№ участка на плане (условный номер участка)	Участок, на который устанавливается сервитут	Цель установления сервитута	Площадь участка, м2
		РФ	
1с-17	41:01:0010131:219	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-18	41:01:0010131:220	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	0,99
1с-19	41:01:0010131:221	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	1,00
1с-20	41:01:0010131:9	размещение водопроводных сетей согласно п.1 ст.39.37 Земельного кодекса РФ	256,86

Таблица 6.2 – Таблица координат земельных участков для размещения колодцев

N	Y	X
Н		
1	1418953.09	558047.69
2	1418956.09	558047.69
3	1418956.09	558050.69
4	1418953.09	558050.69
1	1418953.09	558047.69

Таблица 6.3 – Таблица координат земельных участков для строительства линейного объекта

N	Y	X
Н1		
1	1418784.17	558613.92
2	1418781.10	558609.82
3	1418783.09	558607.03
4	1418763.10	558592.22
5	1418786.03	558574.18
6	1418811.35	558592.23
1	1418784.17	558613.92
Н2		
1	1418912.91	558192.07
2	1418912.72	558193.06

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Взам.инв.№

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

8

14

N	Y	X
37	1418942.52	558191.84
38	1418969.20	558047.21
39	1418929.79	557964.18
40	1419095.69	557711.42
41	1419099.83	557707.12
42	1419080.32	557698.46
43	1419077.90	557689.53
44	1419073.71	557693.88
45	1418901.37	557956.46
46	1418902.61	557959.13
47	1418915.05	557987.83
48	1418925.94	558018.35
49	1418928.91	558027.62
50	1418940.02	558051.04
51	1418915.35	558184.81
1	1418912.91	558192.07

Таблица 6.4 – Таблица координат публичных сервитутов

N	Y	X
1с-1		
1	1418783.43	558492.25
2	1418782.69	558492.72
3	1418781.51	558490.84
4	1418779.14	558492.33
5	1418780.31	558494.21
6	1418779.56	558494.67
7	1418781.98	558498.55
8	1418782.73	558498.08
9	1418783.90	558499.96
10	1418786.27	558498.47
11	1418785.11	558496.59
12	1418785.85	558496.13
1	1418783.43	558492.25
1с-2		
1	1418840.58	558414.57

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Взам.инв.№

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

10

13

N	Y	X
3	1418909.13	558209.82
4	1418904.62	558226.11
5	1418899.49	558241.59
6	1418891.82	558259.52
7	1418886.49	558270.90
8	1418882.59	558282.51
9	1418872.14	558301.14
10	1418861.99	558320.19
11	1418852.32	558338.13
12	1418842.74	558356.13
13	1418830.76	558378.24
14	1418818.54	558398.60
15	1418806.84	558417.47
16	1418724.29	558564.54
17	1418763.10	558592.22
18	1418786.03	558574.18
19	1418761.01	558556.33
20	1418788.50	558507.35
21	1418838.47	558418.33
22	1418837.69	558417.08
23	1418838.44	558416.62
24	1418837.28	558414.74
25	1418839.66	558413.25
26	1418840.53	558414.66
27	1418905.48	558298.94
28	1418905.19	558299.12
29	1418902.80	558295.23
30	1418903.55	558294.77
31	1418902.38	558292.89
32	1418904.77	558291.40
33	1418905.93	558293.29
34	1418906.69	558292.83
35	1418907.85	558294.72
36	1418908.30	558293.91

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Взам.инв.№

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

9

15

N	Y	X
2	1418838.47	558418.33
3	1418837.69	558417.08
4	1418838.44	558416.62
5	1418837.28	558414.74
6	1418839.66	558413.25
7	1418840.53	558414.66
1	1418840.58	558414.57
1с-3		
1	1418806.84	558417.47
2	1418818.54	558398.60
3	1418830.76	558378.24
4	1418842.74	558356.13
5	1418852.32	558338.13
6	1418861.99	558320.19
7	1418872.14	558301.14
1	1418806.84	558417.47
1с-4		
1	1418905.48	558298.94
2	1418907.85	558294.72
3	1418906.69	558292.83
4	1418905.93	558293.29
5	1418904.77	558291.40
6	1418902.39	558292.88
7	1418903.55	558294.77
8	1418902.80	558295.23
9	1418905.19	558299.12
1	1418905.48	558298.94
1с-5		
1	1418894.46	558273.87
2	1418895.43	558274.11
3	1418895.67	558273.15
4	1418894.70	558272.90
1	1418894.46	558273.87
1с-6		

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Взам.инв.№

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

11

16

N	Y	X
1	1418895.08	558269.99
2	1418896.04	558270.24
3	1418896.29	558269.27
4	1418895.32	558269.02
1	1418895.08	558269.99
1с-7		
1	1418886.49	558270.90
2	1418891.82	558259.52
3	1418899.49	558241.59
4	1418904.62	558226.11
5	1418909.13	558209.82
6	1418912.72	558193.06
7	1418912.91	558192.07
1	1418886.49	558270.90
1с-8		
1	1418908.17	558225.76
2	1418909.13	558226.02
3	1418909.38	558225.04
4	1418908.41	558224.79
1	1418908.17	558225.76
1с-9		
1	1418918.48	558189.21
2	1418919.45	558189.46
3	1418919.69	558188.49
4	1418918.72	558188.25
1	1418918.48	558189.21
1с-10		
1	1418919.86	558185.33
2	1418920.82	558185.59
3	1418921.07	558184.61
4	1418920.10	558184.36
1	1418919.86	558185.33
1с-11		
1	1418932.51	558149.75

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

12

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

18

N	Y	X
1с-17		
1	1418947.24	558047.99
2	1418946.79	558047.10
3	1418945.90	558047.54
4	1418946.34	558048.44
1	1418947.24	558047.99
1с-18		
1	1418932.97	558014.72
2	1418932.54	558013.82
3	1418931.64	558014.25
4	1418932.07	558015.15
1	1418932.97	558014.72
1с-19		
1	1418916.33	557978.66
2	1418915.88	557977.77
3	1418914.99	557978.21
4	1418915.44	557979.11
1	1418916.33	557978.66
1с-20		
1	1418901.37	557956.46
2	1418902.61	557959.13
3	1418915.05	557987.83
4	1418925.94	558018.35
5	1418928.91	558027.62
6	1418897.75	557961.97
1	1418901.37	557956.46

## Перечень нормативной документации

1. Градостроительный кодекс РФ. Принят 28 декабря 2004 года.
2. Постановление правительства РФ от 16 февраля 2008 г. N 87 О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию.
3. Федеральный закон №123-ФЗ от 22.07.2008 г. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности.
4. Федеральный закон №384 от 30.12.2009 г. Технический регламент о безопасности зданий и сооружений.

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

14

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

17

N	Y	X
2	1418933.50	558149.92
3	1418933.68	558148.94
4	1418932.69	558148.76
1	1418932.51	558149.75
1с-12		
1	1418928.09	558148.84
2	1418929.08	558149.01
3	1418929.23	558148.02
4	1418928.25	558147.86
1	1418928.09	558148.84
1с-13		
1	1418938.10	558104.76
2	1418939.07	558104.95
3	1418939.27	558103.96
4	1418938.28	558103.78
1	1418938.10	558104.76
1с-14		
1	1418934.90	558104.13
2	1418935.89	558104.33
3	1418936.08	558103.34
4	1418935.10	558103.15
1	1418934.90	558104.13
1с-15		
1	1418941.87	558076.45
2	1418942.84	558076.65
3	1418943.04	558075.66
4	1418942.05	558075.47
1	1418941.87	558076.45
1с-16		
1	1418950.91	558047.43
2	1418950.57	558046.49
3	1418949.63	558046.83
4	1418949.97	558047.77
1	1418950.91	558047.43

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

Лист

13

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

19

5. ГОСТ 21.204-93. Условные графические обозначения и изображения элементов генеральных планов и сооружений транспорта.
6. ГОСТ 21.508-93 Правила выполнения рабочей документации генеральных планов предприятий, сооружений и жилищно-гражданских объектов.
7. СП 42.13330.2011.Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений (актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*).
8. Постановление правительства РФ от 12 мая 2017 года N 564. «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов (с изменениями на 6 июля 2019 года)»

ТГ-290519/1 -2-ПМ.ОПЧ.ТЧ

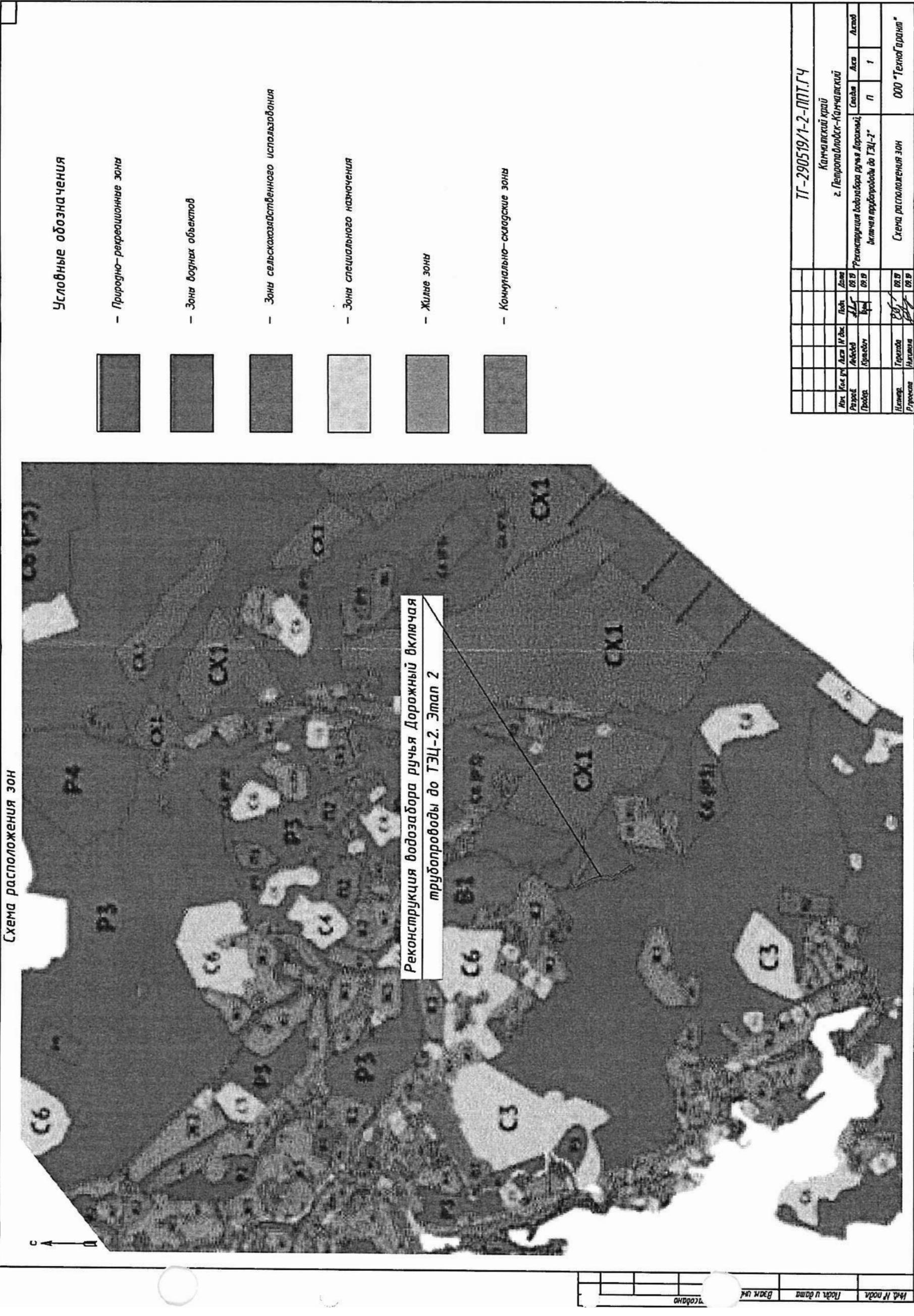
Лист

15

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

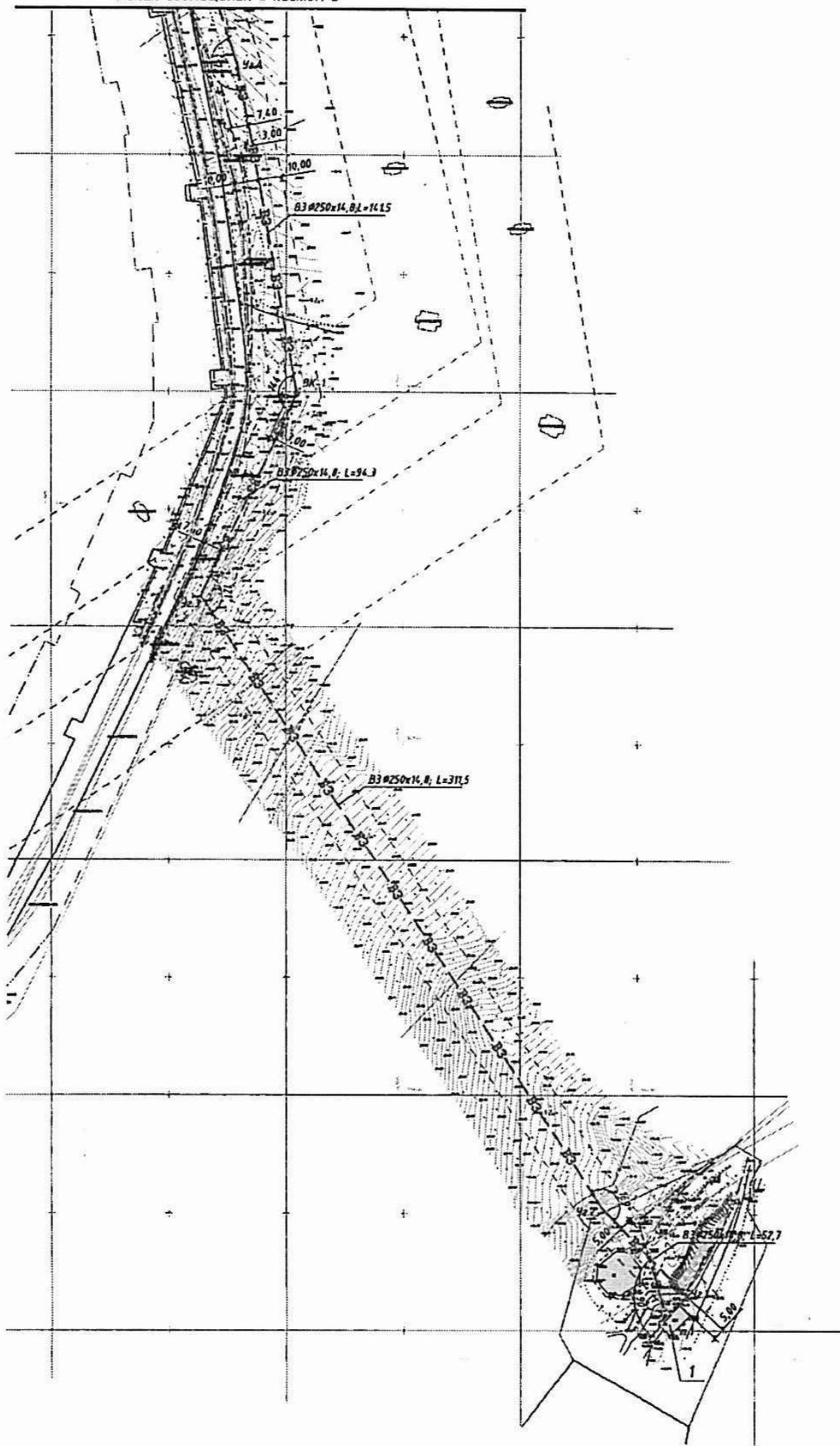
Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата

Изм. Кол.уч Лист Недок Подпись Дата



Чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта. Начало (1:1000)

Линия совмещения с листом Э



Экспликация зданий и сооружений

Номер на плане	Наименование	Координаты квадрата сетки
1	Б/С	-
2	Насосная станция второго подъема	-

Схема совмещения листов



Условные обозначения

- Существующие сооружения
- Граница водозащитной зоны (50м) ручья Дорожной
- Граница кадастровых участков
- Граница земельных участков по кадастровому учету  
41:01:0010131:117 - Кадастровый номер участка
- Существующие автодороги, проезды
- Номера поворотной точки существующих земельных участков

Проектируемые инженерные сети

- трасса линейного объекта
- "Реконструкция водозабора ручья Дорожной"

Существующие инженерные сети

- Газопровод
- Водопровод
- Электрокабель
- Кабель связи
- ЛЭП
- Водопровод
- Канализация
- Электрокабель
- Теплотрасса

Границы устанавливаемых технических зон

- Границы технической зоны сетей водоснабжения (красные линии границы проектирования)

Границы зон с особыми условиями использования территории, состоящие на кадастровом учете

- Границы зон теплотрассы
- Границы зон ВЛ
- Границы зон электрокабелей

! В проекте нет переносов и пересечений

Имя, ф. инициалы, должность, дата, подпись, печать

ТГ-290519/1-2-ППП.ГЧ					
Камчатский край					
г. Петропавловск-Камчатский					
Исполн.	Лист	№	Дата	Страна	Лист
Проект	Лист	№	Дата	Страна	Лист
Исполн.	Лист	№	Дата	Страна	Лист
Проект	Лист	№	Дата	Страна	Лист
Исполн.	Лист	№	Дата	Страна	Лист
Проект	Лист	№	Дата	Страна	Лист

Чертеж границ зон планирования размещения линейного объекта. Окончание (1:1000)

Экспликация зданий и сооружений

Номер на плане	Наименование	Координаты квадрата сетки
1	БНС	-
2	Насосная станция второго подъема	-

Схема совмещения листов



Условные обозначения

- Существующие сооружения
- Существующие автодороги проезды
- Граница кадастровых кварталов
- Граница земельных участков поставленных на кадастровый учет
- Граница земельных участков поставленных на кадастровый учет
- Номера поворотной точки существующих земельных участков
- Границы устанавливаемых технических зон
- Границы технической зоны сетей водоснабжения (красные линии, граница проектирования)

Проектируемые инженерные сети

- трасса линейного объекта "Реконструкция водозабора ручья Дорожный"

Существующие инженерные сети

- Газопровод
- Водопровод
- Электрокабель
- Кабель связи
- ЛЭП
- Водопровод
- Канализация
- Электрокабель
- Теплотрасса

Границы зон с особыми условиями использования территории, состоящих на кадастровом учете

- Границы охранной зоны теплотрассы
- Границы охранной зоны ВЛ
- Границы охранных зон электрокабелей кабелей связи

Линия совмещения с листом 2  
1 В проекте нет переносов и пересечений

Согласовано  
Имя ? подп. Лист и дата  
Взам. инв. №

ТГ-290519/1-2-ППТ.ГЧ					
Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский					
Изм.	Кол. уч.	Листы	доп.	Подп.	Дата
Разраб.	Лебедев	11		09.19	
Провер.	Кузьмич	1		09.19	
Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2*					Стация
					Лист
					Листов
Чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта Окончание (1:1000)					000 "ТехноГарант"
И контр.	Терехова	09		09.19	
Р. проекта	Никитина			09.19	

Координаты красных линий линейного объекта

N	X	Y
1	558610.29	1418802.03
2	558614.97	1418805.53
3	558608.30	1418814.94
4	558609.42	1418815.78
5	558612.74	1418818.26
6	558617.56	1418825.03
7	558623.52	1418829.30
8	558639.83	1418806.54
9	558637.65	1418804.98
10	558633.01	1418798.46
11	558609.82	1418781.10
12	558607.03	1418783.09
13	558564.54	1418724.29
14	558282.51	1418882.59
15	558184.81	1418915.35
16	558051.04	1418940.02
17	557961.97	1418897.75
18	557693.88	1419073.71
19	557681.52	1419085.62
20	557685.25	1419090.20
21	557684.68	1419096.98
22	557677.16	1419103.33
23	557669.75	1419101.69
24	557667.86	1419098.77
25	557655.06	1419111.10
26	557661.37	1419117.54
27	557656.27	1419122.35
28	557651.49	1419128.22
29	557664.87	1419140.52
30	557699.20	1419107.46
31	557694.37	1419099.63
32	557696.91	1419098.01
33	557701.56	1419105.18
34	557711.42	1419095.69
35	557964.18	1418929.79
36	558047.21	1418969.20
37	558191.84	1418942.52
38	558293.91	1418908.30
39	558556.33	1418761.01
40	558597.98	1418819.42

Условные обозначения

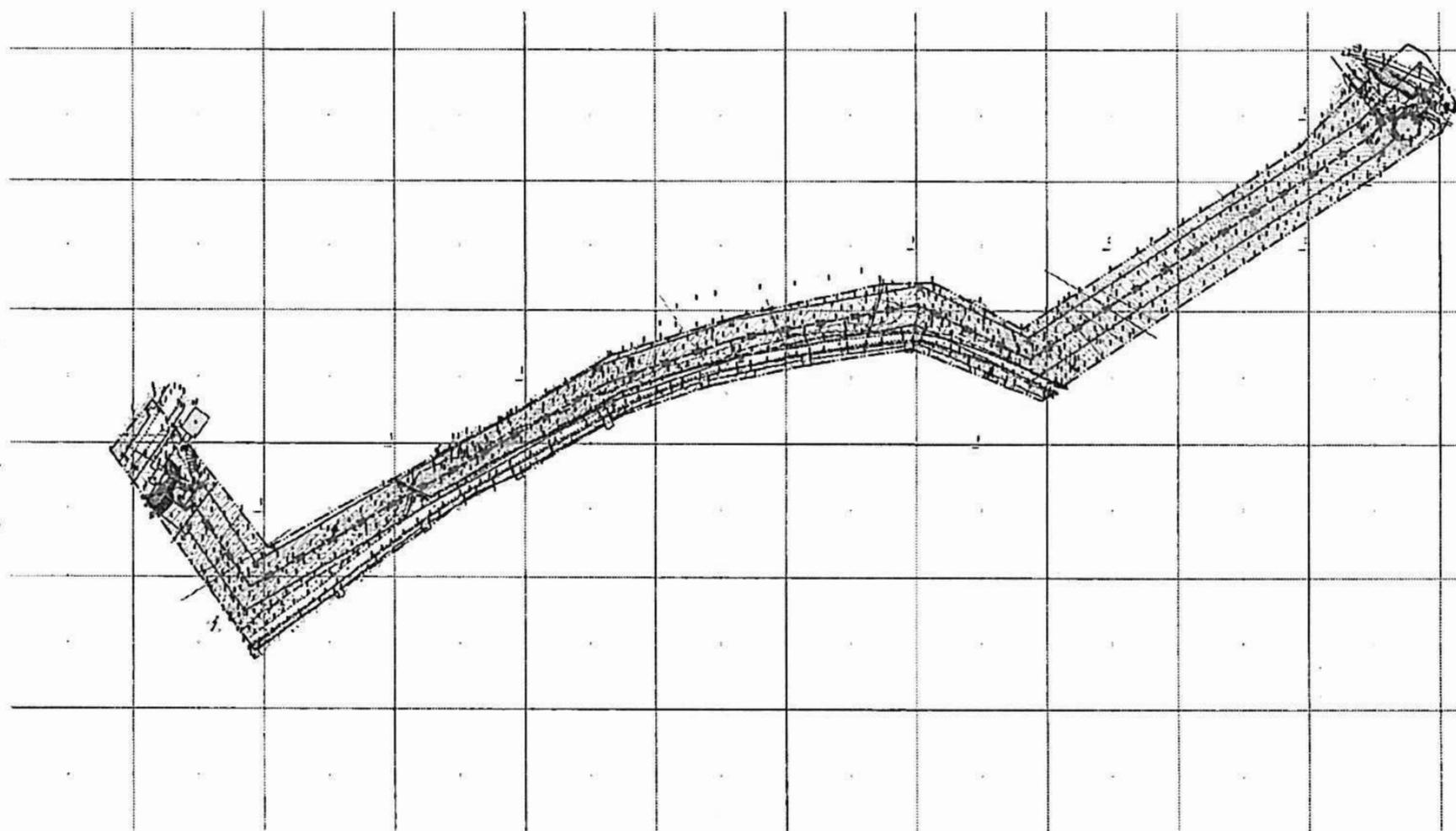
- Красные линии линейного объекта (граница зон инженерных сооружений линейного объекта)
- Граница территории, в отношении которой осуществляется подготовка схемы размещения линейной инженерной структуры

Проектируемые инженерные сети  
 - ПЗ  
 - Лотосы линейного объекта  
 - Инженерная инфраструктура улиц Дворцовый

Существующие инженерные сети

- Газопровод
- Водопровод
- Электрокабель
- Кабель связи
- ПЗП
- Водосток
- Канализация
- Электрокабель
- Теплотрасса
- Существующие сооружения
- Существующие автомобильные проезды

Чертеж красных линий (1:2000)



ИТ-290519/1-2-ПТИ.ГЧ	
Качественный проект	
г. Петропавловск-Камчатский	
Исполнитель	С.И.И.
Проверенный	С.И.И.
Утвержденный	С.И.И.
Дата	000
Масштаб	1:2000

Чертеж межевания территории (1:1000)

Экспликация зданий и сооружений

Номер на плане	Наименование	Координаты квадрата сетки
1	БНС	--
2	Насосная станция второго подъема	--

Линия совмещения с листом 2

Схема совмещения листов



Условные обозначения

- Существующие сооружения
- Граница водоохранной зоны (50м) ручья Дорожный
- Граница кадастровых кварталов
- Граница земельных участков поставленных на кадастровый учет
- 41-01-0010131:117 - Кадастровый номер участка
- Существующие автодороги, проезды
- Номера поворотной точки существующих земельных участков
- Граница земельного отвода в постоянное бессрочное пользование

Проектируемые инженерные сети

- трассы линейного объекта
- "Реконструкция водозабора ручья Дорожный"

Существующие инженерные сети

- Газопровод
- Водопровод
- Электрокабель
- Кабель связи
- ЛЭП
- Водопровод
- Канализация
- Электрокабель
- Теплотрасса

Границы зон с особыми условиями использования территории, состоящие на кадастровом учете

- Границы охранной зоны теплотрассы
- Границы охранных зон ВП
- Границы охранных зон электрокабелей, кабелей связи

Территории

- Проектируемые земельные участки для размещения водопровода
- Участки формируемых публичных сервитутов

- Номер формируемых участков

- Номер формируемых участков образуемых сервитутов

Ведомость участков межевания

Номер на плане	Площадь участка, га	Вид разрешенного использования
н1	0,0906	Предоставление коммунальных услуг
н2	2,7608	Предоставление коммунальных услуг

1 В проекте нет переносов и пересечений

ТГ-290519/1-2-ПМТ.ГЧ							
Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский							
Изм.	Кол. №	Лист	В док.	Подп.	Дата		
Разр.	Лебедев	1	09.19	09.19	09.19		
Провер.	Кузьмич	1	09.19	09.19	09.19		
И контр.	Терехова	1	09.19	09.19	09.19		
Р. проекта	Никитина	1	09.19	09.19	09.19		
"Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЗЦ-2"					Страница	Лист	Листов
Чертеж межевания территории (1:1000) (Начало)					П	1	
					ООО "ТехноГарант"		

Чертеж межевания территории  
(1:1000)

Экспликация зданий и сооружений

Номер на плане	Наименование	Координаты квадрата сетки
1	БНС	-
2	Насосная станция второго подъема	-

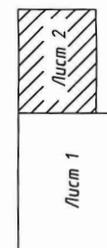
Условные обозначения

- Существующие сооружения
- Существующие автодороги, проезды
- Граница кадастровых кварталов
- Граница земельных участков поставленных на кадастровый учет
- Номера поворотной точки существующих земельных участков
- Граница земельного отвода в постоянное бессрочное пользование

Территории

- Проектируемые земельные участки для размещения водопровода
- Участки формируемых публичных сервитутов
- Номер формируемых участков
- Номер формируемых участков образуемых сервитутов

Схема совмещения листов



Проектируемые инженерные сети

- трассы линейного объекта "Реконструкция водозабора ручья Дорожный"

Существующие инженерные сети

- Газопровод
- Водопровод
- Электрокабель
- Кабель связи
- ЛЭП
- Водопровод
- Канализация
- Электрокабель
- Теплотрасса

Границы зон с особыми условиями использования территории, состоящие на кадастровом учете

- Границы охранной зоны теплотрассы
- Границы охранной зоны ВЛ
- Границы охранных зон электрокабелей, кабелей связи

Линия совмещения с листом 1

1 В проекте нет переносов и пересечений

Согласовано

Инв. ? подл. Погр. и дата Взам. инв. ?

ТГ-290519/1-2-ПМТ.ГЧ					
Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский					
Изм.	Кол. уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
Разраб.	Лебедев	А.И.	09.19		
Провер.	Кульевич	И.И.	09.19		
				Стадия	Лист
				П	2
				Листов	
"Реконструкция водозабора ручья Дорожный, включая трубопроводы до ТЭЦ-2"					
Чертеж межевания территории (1:1000) (Окончание)					
Н.контр.	Терехова	Е.В.	09.19		
Р.проекта	Никитина	С.В.	09.19		
				000	"ТехноГарант"

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 709

**О внесении изменений в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.10.2016 № 1987  
«Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование управления  
муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.03.2021 № 351-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2020 № 317-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», пунктом 4.15 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2013 № 1840,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Совершенствование управления муниципальным имуществом Петропав-

ловск-Камчатского городского округа», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.10.2016 № 1987, следующие изменения:

- 1.1 паспорт муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению 1;
  - 1.2 раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 2;
  - 1.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 3;
  - 1.4 раздел 4 изложить согласно приложению 4;
  - 1.5 приложение изложить в редакции согласно приложению 5.
2. Управлению делами администрации Петропавловск-

Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и имущественных отношений.

**Глава**

**Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин**

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 709**

**Паспорт муниципальной программы**

<b>Наименование программы</b>	Муниципальная программа «Совершенствование управления муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Программа).
<b>Основание для разработки программы</b>	Распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.08.2016 № 207-р «Об утверждении концепции муниципальной программы «Совершенствование управления муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа».
<b>Разработчик программы</b>	1. Официальное полное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений.
<b>Муниципальный заказчик программы</b>	Официальное полное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений.
<b>Исполнители программы – главные распорядители бюджетных средств</b>	1. Официальное полное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление экономического развития и имущественных отношений. 2. Официальное полное наименование: Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений. 3. Официальное полное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда. Официальное полное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение; Официальное сокращенное наименование: Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства.
<b>Цели программы</b>	1. Создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества; 2. Создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа; 3. Обеспечение реализации мероприятий Программы; 4. Реализация мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
<b>Перечень подпрограмм</b>	1. Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности» (далее – Подпрограмма 1); 2. Подпрограмма 2 «Управление, распоряжение и приобретение имущества, вовлеченным в земельные правоотношения» (далее – Подпрограмма 2); 3. Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации Программы» (далее – Подпрограмма 3); 4. Подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы» (далее – Подпрограмма 4).
<b>Задачи программы</b>	1. Обеспечение содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества; 2. Планирование и использование земель Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществление контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечение осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства; 3. Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению муниципальным имуществом; 4. Обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями; 5. Обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
<b>Объемы и источники финансирования программы</b>	Всего 2 917 349,22750 тыс. рублей (далее – тыс. руб.), в том числе: - краевой бюджет – 1 432,48085 тыс. рублей; - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 2 915 916,74665 тыс. рублей
<b>Перечень ожидаемых результатов реализации программы</b>	1. Содержание и улучшение состояния имущества казны Петропавловск-Камчатского городского округа. 2. Обеспечение полноты и актуальности сведений о муниципальном имуществе. 3. Обеспечение сохранения муниципального имущества. 4. Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных ресурсов. 5. Оптимизация структуры муниципального имущества. 6. Увеличение доли объектов муниципального имущества казны, в том числе земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот. 7. Обеспечение ежегодного достижения бюджетных показателей по поступлениям средств от использования и продажи муниципального имущества.
<b>Сроки и этапы реализации программы</b>	2019-2024 годы.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 709**

**Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы, прогноз ожидаемых результатов**

2.1. Реализация настоящей муниципальной программы направлена на достижение следующих программных целей:

- создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества;
- создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа;
- обеспечение реализации мероприятий Программы;

- реализация мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Указанные программные цели направлены на достижение стратегических целей: создание условий для активного развития отношений между всеми категориями субъектов принятия решений в городе, в том числе расширения участия жителей в управлении городом на основе сотрудничества между гражданами и властью; обеспечение условий для развития городского округа как экологически

безопасного зеленого города с комфортным и доступным жильем, качественной и разветвленной транспортной сетью, с достаточным количеством парков и скверов и надежной системой жилищно-коммунальными услугами, предусмотренных Стратегией социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на период до 2030 года, утвержденной Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2019 № 206-нд.

2.2. Наиболее эффективно целей настоящей программы можно достичь программно-целевым методом во временной период с 2019 по 2024 годы.

2.3. Учитывая большое количество направлений (действий), необходимых для достижения поставленных целей Программа подразделяется на следующие подпрограммы:

2.3.1 Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности»;

2.3.2 Подпрограмма 2 «Управление, распоряжение и приобретение имущества, вовлеченным в земельные правоотношения»;

2.3.3 Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации Программы»;

2.3.4 Подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы».

2.4. Действие подпрограммы 1 «Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности»» составляет 6 лет с 2019 по 2024 годы, подпрограммы 2 «Управление и распоряжение муниципальным имуществом, вовлеченным в земельные правоотношения» – 6 лет с 2019 по 2024 годы, подпрограммы 3 «Обеспечение реализации Программы» – 6 лет с 2019 по 2024 годы, подпрограммы 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы» – 5 лет с 2020 – 2024 годы.

2.5. Целью Подпрограммы 1 является: создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества. Целью Подпрограммы 2 является: создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа. Целью Подпрограммы 3 является: обеспечение реализации мероприятий Программы.

2.6. Достижение цели по созданию условий для эффективного управления и использования муниципального имущества возможно посредством решения задачи по обеспечению содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества.

2.7. В рамках решения задачи в период 2019-2024 годы планируется реализация следующих мероприятий:

2.7.1 обслуживание и сохранение объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования;

2.7.2 содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда;

2.7.3 по сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка;

2.7.4 проведение специализированных работ, услуг (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.);

2.7.5 уплата налогов, сборов и иных платежей;

2.7.6 повышение уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность;

2.7.7 приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества;

2.7.8 предоставление субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности;

2.7.9 капитальный ремонт объектов муниципального имущества.

2.8. Выполнение поставленной задачи обеспечит приведение муниципального имущества в надлежащее состояние, обеспечит его сохранность, а также ведение единого реестра имущества муниципальной собственности, пополнение его достоверными сведениями, позволит извлекать доход, в целях наиболее полного покрытия расходных обязательств.

2.9. Для достижения цели по созданию условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа необходимо решить следующую задачу: планирование использования земель городского округа, осуществление контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечение осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства.

2.10. В рамках решения задачи, указанной в пункте 2.9, в период 2019-2024 годов планируется выполнение следующих мероприятий:

2.10.1 специализированные работы по межеванию, кадастровые работы, проведение обследований по нарушению градостроительных и строительных норм и правил, в том числе создающих угрозу жизни и здоровью граждан;

2.10.2 ликвидация движимого и недвижимого имущества;

2.10.3 мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2.10.4 приобретение объектов недвижимого имущества с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений;

2.10.5 осуществление капитальных вложений в объекты нежилого фонда (в том числе муниципальных и иных форм собственности).

2.11. Выполнение поставленной задачи обеспечит наполнение кадастра недвижимости сведениями о земельных участках, вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также соблюдение земельного и градостроительного законодательства на территории городского округа.

2.12. Для достижения цели по обеспечению реализации мероприятий Программы необходимо решить следующую задачу: обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению муниципальным имуществом.

2.13. В рамках решения задачи, указанной в пункте 2.11, Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выполняет закрепленные за ним функции и полномочия в соответствии с Постановлением 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 – муниципального учреждения». В подпрограмму включены расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на содержание Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения». В подпрограмму включены расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на содержание Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и МКУ «УКСИР, также расходы, возникающие в процессе. Таким образом, Подпрограмма 3 носит вспомогательный характер и косвенно обеспечивает достижение целевых показателей и ожидаемых результатов реализации Программы в целом. Реализация мероприятий предусмотрена на период 2019-2024 гг.

2.14. Для достижения цели по реализации мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом необходимо решить следующие задачи: обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями; обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. В подпрограмму включены расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на содержание Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и МКУ «УКСИР, также расходы, возникающие в процессе. Таким образом, Подпрограмма 4 носит вспомогательный характер и косвенно обеспечивает достижение целевых показателей и ожидаемых результатов реализации Программы в целом. Реализация мероприятий предусмотрена на период 2019-2024 гг.

2.15. Срок реализации Программы составит 6 лет с 2019 по 2024 годы и включает в себя один этап решения поставленных задач.

2.16. Достижение целей настоящей Программы посредством решения, обозначенных задач в указанных сроки, позволит получить следующие результаты:

2.16.1 обеспечит содержание и улучшение состояния имущества казны Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.16.2 обеспечит полноту и актуальность сведений о муниципальном имуществе;

2.16.3 обеспечит сохранение муниципального имущества;

2.16.4 повысит эффективность использования муниципального имущества и земельных ресурсов;

2.16.5 оптимизирует структуру муниципального имущества;

2.16.6 увеличит долю объектов муниципального имущества казны, в том числе земельных участков, вовлеченных в хозяйственный отбор;

2.16.7 обеспечит ежегодное достижение бюджетных показателей по поступлениям средств от использования и продажи муниципального имущества.

2.17. Основными показателями планируемых результатов решения поставленных задач для достижения целей настоящей Программы являются:

№	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)	
				до начала реализации программы	в результате реализации программы
Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности»					
Цель подпрограммы 1: создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества					
1	Задача 1: Обеспечение содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества	Количество объектов муниципальной собственности, подлежащих содержанию	штук	123	536
Количество охраняемых объектов недвижимого имущества казны		штук	16	24	
Количество жилых помещений, в которых проведен капитальный ремонт		штук	-	2	
Площадь отремонтированных помещений высвобождаемого жилищного фонда		квадратные метры	5 919,20	5296,4	
Количество отремонтированных помещений высвобождаемого жилищного фонда		штук	183	136	
Количество замененных окон в помещениях муниципального жилищного фонда		штук	41	215	
Количество замененных дверных блоков в помещениях муниципального жилищного фонда		штук	0	40	
Количество объектов незаселенных жилых помещений, подлежащих содержанию в части оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги		штук	-	1595	
Площадь помещений незаселенного муниципального фонда, в части которых были оплачены коммунальные расходы		квадратные метры в год	26 027,0	47 201,59	
Количество незаселенных муниципальных жилых помещений, в отношении которых произведена оплата задолженности за содержание и коммунальные услуги, на основании судебных решений		единиц	-	203	
Количество многоквартирных домов, в отношении которых произведено возмещение части платы за содержание и ремонт жилого помещения		штук	31	13	
Количество жилых помещений муниципального жилищного фонда, к которым ограничен доступ		единиц	0	4	
Количество вскрытых помещений жилищного фонда, в которых установлены замки		штук	537	1192	
Количество помещений жилищного фонда, в которых была произведена санитарная очистка		штук	336	759	
Количество обследованных на аварийность многоквартирных домов		штук	63	106	
Количество многоквартирных домов признанных аварийными		штук	-	55	
Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведены кадастровые работы		штук	56	689	
Количество объектов имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости арендной платы		штук	13	1542	
Количество объектов имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости		штук	113	89	
Количество квартир, на которые изготовлены технические планы		штук	114	222	
Количество жилых помещений, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	34	227		
Количество концессионных соглашений	штук	0	2		
Количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых планируется проведение работ по предоставлению заключения	штук	-	308		

№	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)	
				до начала реализации программы	в результате реализации программы
		Количество объектов нежилых помещений, в которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	-	4
		Площадь доли имущества, принадлежащего Петропавловск-Камчатскому городскому округу, в части которой был произведен взнос на капитальный ремонт общего имущества	тысяч квадратных метров в год	960,59	328,618
		Количество помещений муниципальной доли общего имущества, в части которой был произведен взнос на капитальный ремонт общего имущества	штук в год	7 729	8 429
		Количество групп, люди из которых повысили уровень квалификации в управлении многоквартирными домами	штук	10	7
		Количество договоров (муниципальных контрактов), заключенных на проведение обучения	штук	10	7
		Количество объектов, для которых произведено приобретение оборудования теплоснабжения и электроснабжения	штук	0	1
		Процент выполненных работ по приобретению оборудования	процент	0	100
		Количество приобретенной специализированной дорожной техники	единиц	0	7
		Количество предоставленных субсидий	Единиц (нарастающим итогом)	-	1
		Количество юридических лиц, в которых удалось предотвратить банкротство при помощи предоставленной субсидии на восстановления платежеспособности	Единиц (нарастающим итогом)	-	1
		Процент выполненных работ по капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства, переданных в аренду	%	-	100
		Процент исполнения по возмещению затрат за произведенный капитальный ремонт	%	-	100
Подпрограмма 2 «Управление и распоряжение муниципальным имуществом, вовлеченным в земельные правоотношения»					
Цель подпрограммы 2: создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа					
2	Задача 1: Планирование и использование земель городского округа, осуществление контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечение осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства	Количество разработанных проектно-сметных документаций	штук	0	6
		Объем выполненных работ по разработке проектно-сметных документаций	процент	0	100
		Количество реконструируемых объектов нежилого фонда	штук	-	3
		Количество земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые работы в целях государственного кадастрового учета	штук	87	399
		Количество проведенных комплексных кадастровых работ	штук	0	0
		Количество проведенных обследований самовольно построенных объектов торговли – продовольственных магазинов	штук	0	19
		Количество проведенных обследований самовольно построенных объектов торговли – непродовольственных магазинов	штук	1	20
		Количество земельных участков, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости арендной платы	штук	0	114
		Количество объектов незавершенного строительства, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	0	90
		Количество ликвидированных объектов	штук	11	66
		Общая площадь ликвидированных объектов	квадратные метры	9 575,06	20 433,54
		Количество охраняемых объектов	единиц	0	3
		Доля выполнения работ по охране объектов	процент	0	100
		Количество изъятых помещений с целью исполнения полномочия Управления экономического развития и имущественных отношений администрации ПКГО	штук	0	3
	Количество земельных участков, на котором расположен многоквартирный дом, с учетом муниципальной доли в праве общей собственности на такое имущество	штук	0	1	
Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации Программы»					
Цель подпрограммы 3: обеспечение реализации мероприятий Программы					
3	Задача 1: Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению муниципальным имуществом	Достижение индикаторов Программы	процент	88,5	100
		Уровень исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процент	100	100
		Количество исполненных судебных актов	штук	13	28
		Доля удовлетворенных требований по взысканиям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от общих требований	процент	100	100
Подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы»					
Цель подпрограммы 4: реализации мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом					
4	Задача 1: Обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями	Доля исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках доведенных лимитов	процент	100	100
		Уровень исполнения мероприятий муниципальных программ, муниципальным учреждением	процент	100	100
		Уровень обеспеченности муниципальных учреждений материально-техническими средствами, а также соблюдение трудового законодательства	процент	100	100
	Задача 2: Обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Достижение индикаторов Программы	процент	100	100
		Уровень исполнения полномочий Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процент	100	100
		Количество исполненных судебных актов	штук	40	8
		Доля удовлетворенных требований по взысканиям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от общих требований	процент	100	100

2.18. Управление собственностью Петропавловск-Камчатского городского округа является неотъемлемой частью деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по решению экономических и социальных задач, укреплению финансовой системы, созданию эффективной конкурентной экономики, обеспечивающей повышение уровня и качества жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа. Имущество Петропавловск-Камчатского городского округа создает материальную основу для реализации функций (полномочий) органов местного самоуправления, предоставления муниципальных услуг гражданам и бизнесу. Таким образом, совершенствование управления муниципальным имуществом приведет к развитию экономики Петропавловск-Камчатского городского округа.

К тому же, одним из основных приоритетов социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа является увеличение бюджетных доходов на основе экономического роста и развития неналогового потенциала, путем повышения уровня собираемости неналоговых доходов, совершенствование учета имущества, составляющего муниципальную казну, осуществление контроля за фактическим наличием, состоянием, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.

2.19. Основными рисками при реализации Программы являются: недостатки в работе исполнителей при реализации мероприятий Программы, изменение федерального законодательства в области управления и распоряжения имуществом, организационные ошибки (ошибки в принятии управленческих решений), неисполнение (неполное исполнение) обязательств контрагентами и партнерам, обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, военные конфликты, техногенные катастрофы).

2.20. Основными путями исключения рисков, доступными для муниципального заказчика и исполнителей мероприятий являются:

2.20.1 квалифицированный мониторинг хода исполнения мероприятий Программы;

2.20.2 своевременное внесение изменений в Программу;

2.20.3 своевременное принятие мер по устранению выявленных в процессе мониторинга несоответствий и недостатков в обеспечении действий по реализации мероприятий.

2.21. Минимизация и преодоление обстоятельств непреодолимой силы в рамках Программы не предусматриваются, так как не являются целью проведения программных мероприятий.

**Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 709**

**Раздел 3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы**

3.1. Для наиболее полного и результативного решения поставленных задач необходимо финансирование в размере 2 917 349,22750 тысяч рублей, в том числе по подпрограммам:

3.1.1 подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности» – 1 338 623,86280 тысяч рублей;

3.1.2 подпрограмма 2 «Управление, распоряжение и приобретение имущества, вовлеченным в земельные правоотношения» – 344 962,32669 тысяч рублей;

3.1.3 подпрограмма 3 «Обеспечение реализации Программы» – 681 724,61857 тысяч рублей;

3.1.4 подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы» – 552 038,41944 тысяч рублей.

3.2. Обеспечение процесса реализации Программы планируется произвести за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и краевого бюджета.

3.3. Привлечение финансирования из краевого бюджета возможно в рамках реализации государственных программ Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае» от 29.11.2013 № 532-П и «Совершенствование управления имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края» от 11.11.2013 № 489-П.

3.4. Ресурсное обеспечение Программы:

Наименование источника	Объем финансовых средств, тыс. рублей							Описание механизма привлечения, ссылки на соглашения, другие подтверждающие документы
	всего	в том числе по годам						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Бюджет городского округа	2 915 916,74665	259 418,50186	693 974,12175	677 835,84558	436 228,36552	424 229,95597	424 229,95597	-
Краевой бюджет	1 432,48085	1 432,48085	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Средства краевого бюджета выделены в соответствии с соглашением № 65 «О реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в части перечисления средств краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае главными распорядителями средств краевого бюджета»
Федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

3.5. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы утверждается решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках соответствующей статьи расходов бюджета городского округа.

**Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 709**

**Раздел 4. Программные и инвестиционные мероприятия, сроки их реализации**

4.1. Решение задач Подпрограммы 1 предполагает реализацию программных мероприятий в период 2019-2024 годов.

4.2. Для решения задачи по обеспечению содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества, необходимо реализовать следующие мероприятия:

4.2.1 обслуживание и сохранение объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования, в период 2019-2024 годов;

4.2.2 содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда, в период 2019-2024 годов;

4.2.3 сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка, в период 2019-2024 годов;

4.2.4 специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное), в период 2019-2024 годов;

4.2.5 уплата налогов, сборов и иных платежей, в период 2019-2024 годов;

4.2.6 повышение квалификации (стажировки, курсы, семинары, конференции), в период 2019-2021 годов;

4.2.7 приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества, в 2019- 2020 годов;

4.2.8 предоставление субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности, в течении 2021 года;

4.2.9 капитальный ремонт объектов муниципального имущества, в течении 2021 года. Ожидаемые результаты реализации вышеуказанных мероприятий определены комплексно и указаны в целом по Подпрограмме 1.

4.3. Планируется выполнение программных мероприятий:

4.3.1 по обслуживанию и сохранению объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования, в рамках которого будут выполняться работы по содержанию и сохранению объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования;

4.3.2 по содержанию, капитальному, текущему ремонту жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда планируется:

- ремонт муниципального жилищного фонда (в том числе изготовление смет);
- капитальный ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в многоквартирных домах;
- расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении сданных в наем жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в многоквартирных домах;
- ограничение доступа в жилые помещения муниципального жилищного фонда.

4.3.3 по сбору, вывозу, утилизации отходов и санитарной обработке планируется проведение работ по вскрытию и санитарной очистке жилых помещений с вывозом и утилизацией мусора освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4.3.4 по проведению специализированных работ, услуг (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное) планируется:

- обследование на аварийность многоквартирных домов;
- изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества;
- оценка рыночной стоимости объектов недвижимого и движимого имущества муниципальной собственности;
- организация работ по учету муниципального имущества;
- проведение экспертизы безопасности объектов недвижимого имущества;
- организация работ по управлению муниципальным жилищным фондом;
- оказание услуг по изготовлению документации для заключения концессионного соглашения;
- подготовка заключений на объекты коммунального хозяйства, входящих в казну муниципального образования;
- проведение работ по оценке рыночной стоимости 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 Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.3.5 по уплате налогов, сборов и иных платежей планируется внесение взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество;

4.3.6 по повышению квалификации (стажировки, курсы, семинары, конференции) планируются работы по проведению обучения лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами и лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность;

4.3.7 по приобретению в муниципальную собственность и установке объектов движимого имущества планируется приобрести оборудование для оснащения объектов теплоснабжения и электроснабжения муниципальной собственности, а также приобретение специализированной дорожной техники;

4.3.8 по предоставлению субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности;

4.3.9 по капитальному ремонту объектов муниципального имущества.

4.4 В результате реализации программных мероприятий Подпрограммы 1 обеспечивается сохранность и целостность имущества муниципальной собственности, сохраняется его внешний и внутренний облик.

4.5. Основными рисками при реализации мероприятий Подпрограммы 1 являются: низкая исполнительская дисциплина исполнителей Программы, изменение федерального законодательства в области управления и распоряжения имуществом, существенные задержки сроков исполнения муниципальных контрактов.

4.6. Перечень мероприятий Подпрограммы 1 с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации, главных распорядителей бюджетных средств представлен в Приложении к Программе.

4.7. Решение задач Подпрограммы 2 предполагает реализацию инвестиционного и программных мероприятий в период 2019-2024 годов.

4.8. Для решения задачи по планированию использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществления контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечения осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства в целях создания условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа планируется реализовывать следующие мероприятия:

4.8.1 специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное), в период 2019-2024 годов;

4.8.2 ликвидация движимого и недвижимого имущества, в период 2019-2024 годов;

4.8.3 мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности в период 2019-2021 годы;

4.8.4 приобретение объектов недвижимого имущества с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений, в течении 2021 года.

4.8.4 осуществление капитальных вложений в объекты нежилого фонда, в том числе муниципальной и иных форм собственности в период 2019-2021 годы – инвестиционное мероприятие.

4.9. В рамках проведения специализированных работ, услуг (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное) планируется:

4.9.1 мероприятия по землеустройству и землепользованию, в том числе работы по формированию земельных участков под многоквартирные дома (кадастровые работы);

4.9.2 работы по проведению обследований, экспертизы самовольно построенных объектов торговли и оказания услуг населению с последующей выдачей заключений о наличии (отсутствии) признаков капитальности объектов, нарушений градостроительных и строительных норм и правил, угрозы жизни и здоровью граждан;

4.9.3 работы по проведению оценки рыночной стоимости начального размера годовой арендной платы за земельные участки;

4.9.4 проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков, занятых зданиями или сооружениями, в том числе многоквартирными домами (за исключением линейных объектов) площадями, улицами, проездами, набережными, скверами, бульварами, водными объектами, пляжами и другими объектами общего пользования (в т.ч. исправление кадастровых ошибок в сведениях гос.кадастра недвижимости о местоположении границ объектов недвижимости);

4.9.5 работы по проведению оценки рыночной стоимости объектов незавершенного строительства;

4.9.6 судебная экспертиза в целях исследования строительных объектов и территории, а также объектов землеустройства, в том числе с определением их границ на местности.

4.10. Результатом проведения вышеперечисленных мероприятий является обеспечение наполнения государственного кадастра недвижимости сведениями о земельных участках, создание условий для рационального использования земельными ресурсами.

4.11. В рамках мероприятия по ликвидации движимого и недвижимого имущества в период 2019-2024 годы планируется снос ветхих и аварийных зданий, строений, сооружений, находящихся в казне Петропавловск-Камчатского городского округа и объектов некапитального строительства.

4.12. Результатом мероприятия является улучшение внешнего облика города, повышение эффективности управления земельными ресурсами.

4.13. В рамках мероприятий по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности в период 2019-2021 годы планируется охрана Центрального теплового пункта мощностью 30 Гкал/час и тепловых сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского.

4.14. Результатом мероприятия, указанного в пункте 4.13, является обеспечение безопасности Центрального теплового пункта мощностью 30 Гкал/час и тепловых сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского.

4.15. В рамках реализации мероприятия по приобретению объектов недвижимого имущества с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений планируется изъятие путем выкупа нежилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными.

4.16. Результатом мероприятия является улучшение внешнего облика города, повышение эффективности управления земельными ресурсами.

4.17. В рамках осуществления капитальных вложений в объекты нежилого фонда, в том числе муниципальной и иных форм собственности, в период 2019-2021 годы планируется: реконструкция (в том числе проектные работы) сооружения центрального теплового пункта № 328 и тепловых сетей второго и первого контура по проезду Космический в г. Петропавловске-Камчатском; реконструкция (снос, демонтаж) части объекта сооружения центрального теплового пункта № 325 и тепловых сетей 1-го и 2-го контура – позиции 8 площадью 104,7 квадратных метров Лит. А1 с возведением подпорной стенки по адресу г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 65/1; реконструкция (демонтаж строительной части) здания котельной № 4 площадью 879, 20 кв.м. с тепловыми сетями в двухтрубном исчислении от здания котельной № 4, расположенных по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, бульвар Пийпа, 9; реконструкция (демонтаж строительной части) Центрального теплового пункта № 308 площадью 697, 30 кв.м. и тепловых сетей второго и первого контура, расположенных по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кутузова.

4.18. Результатом осуществления мероприятия, указанного в пункте 4.15, является реконструкция сооружений, коммунальных объектов.

4.19. Основными рисками при реализации мероприятий Подпрограммы 2 являются: низкая исполнительская дисциплина исполнителей Программы, изменение федерального законодательства в области управления и распоряжения имуществом, существенные задержки сроков исполнения муниципальных контрактов.

4.20. Перечень мероприятий Подпрограммы 2 с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации, главных распорядителей бюджетных средств представлен в приложении к Программе.

4.21. Решение задач Подпрограммы 3 предполагает реализацию программных мероприятий в период 2019-2024 годов.

4.22. Для решения задачи по обеспечению деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению имуществом в целях обеспечения реализации мероприятий Программы планируется реализовать следующие программные мероприятия:

4.22.1 обеспечение исполнения мероприятий Программы и полномочий органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа), в период 2019-2024 годов;

4.22.2 исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений), в период 2019-2021 годов.

4.23. Планируется выполнение программных мероприятий:

4.23.1 в рамках мероприятия по обеспечению исполнения мероприятий Программы и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) планируется:

- обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы;

- обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой.

Планируется реализация мероприятия по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений).

4.24. Подпрограмма 3 носит вспомогательный характер и косвенно обеспечивает достижение целевых показателей и ожидаемых результатов реализации муниципальной программы в целом, в рамках которой Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выполняет закрепленные за ним функции и полномочия в соответствии с Постановлением 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 – муниципальной учредения».

В Подпрограмму 3 включены расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на содержание Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений).

4.25. Основными рисками при реализации подпрограммы 3 являются: недостатки в работе исполнителей при реализации мероприятий Программы

4.26. Перечень мероприятий Подпрограммы 3 с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации, главных распорядителей бюджетных средств представлен в приложении к Программе.

4.27. Решение задач Подпрограммы 4 предполагает реализацию программных мероприятий в период 2020-2024 годов.

4.28. Для решения задачи 1 по обеспечению реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями, в целях обеспечения реализации мероприятий Программы планируется реализовать программное мероприятие «Обеспечение реализации мероприятий подпрограмм муниципальных программ, муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)».

4.29. Для решения задачи 2 по обеспечению реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, планируется реализовать программные мероприятия:

4.29.1 обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа);

4.29.2 исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений);

4.30. Планируется выполнение программных мероприятий:

4.30.1 по обеспечению исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа);

- по обеспечению деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы;

- по обеспечению деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой;

4.30.2 по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений);

4.31. В результате реализации программных мероприятий Подпрограммы 4 обеспечивается правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы, а также обеспечение непредвиденных расходов Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.32. Основными рисками при реализации мероприятий Подпрограммы 4 являются: низкая исполнительская дисциплина исполнителей Программы, изменение федерального законодательства в области управления и распоряжения имуществом, существенные задержки сроков исполнения муниципальных контрактов.

4.33. Перечень мероприятий Подпрограммы 4 с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации, главных распорядителей бюджетных средств представлен в приложении к Программе.

4.34. Основными путями исключения рисков, доступными для муниципального заказчика и исполнителей мероприятий Программы являются:

- своевременное внесение дополнений в действующую нормативную базу Петропавловск-Камчатского городского округа;

- квалифицированный мониторинг хода исполнения мероприятий Программы;

- своевременное внесение изменений в Программу;

- своевременное принятие мер по устранению выявленных в процессе мониторинга несоответствий и недостатков в обеспечении действий по реализации мероприятий.

4.35. Расчеты затрат на каждое мероприятие программы определены приказами главных распорядителей бюджетных средств программы.

4.36. Обеспечить эффективность расходов, предусмотренной программой финансирование, позволят мероприятия по контролю над расходованием средств и своевременная корректировка объемов финансирования в соответствии с полученными промежуточными результатами.

4.37. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности»										
Цель подпрограммы 1: создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества										
Задача 1: Обеспечение содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества										
1	Обслуживание и сохранение объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования	Количество объектов муниципальной собственности, подлежащих содержанию	штук	123	13	115	102	102	102	102
		Количество охраняемых объектов недвижимого имущества казны	штук	16	4	4	4	4	4	4
2	Содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда	Количество жилых помещений, в которых проведен капитальный ремонт	единиц	-	0	1	1	0	0	0
		Площадь отремонтированных помещений высвобождаемого жилищного фонда	квадратные метры	5919,20	813,10	308,7	1043,65	1043,65	1043,65	1043,65
		Количество отремонтированных помещений высвобождаемого жилищного фонда	штук	183	20	8	27	27	27	27
		Количество замененных окон в помещениях муниципального жилищного фонда	штук	41	35	40	20	40	40	40
		Количество замененных дверных блоков в помещениях муниципального жилищного фонда	штук	0	2	4	4	10	10	10
		Количество объектов незаселенных жилых помещений, подлежащих содержанию в части оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги	штук	-	-	-	1595	1595	1595	1595
		Площадь помещений незаселенного муниципального фонда, в части которых были оплачены коммунальные расходы	квадратные метры в год	26 027,0	42 137,06	47 224,69	47 201,59	47 201,59	47 201,59	47 201,59
		Количество незаселенных муниципальных жилых помещений, в отношении которых произведена оплата задолженности за содержание и коммунальные услуги, на основании судебных решений	единиц	-	-	-	203	-	-	-
		Количество многоквартирных домов, в отношении которых произведено возмещение части платы за содержание и ремонт жилого помещения	штук	31	12	13	5	5	5	5
	Количество жилых помещений муниципального жилищного фонда, к которым ограничен доступ	единиц	0	0	4	0	0	0	0	
3	Сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка	Количество вскрытых помещений жилищного фонда, в которых установлены замки	штук	537	189	123	220	220	220	220
		Количество помещений жилищного фонда, в которых была произведена санитарная очистка	штук	336	95	64	150	150	150	150

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
4	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное)	Количество обследованных на аварийность многоквартирных домов	штук	63	19	32	13	14	14	14
		Количество многоквартирных домов признанных аварийными	штук	-	-	-	13	14	14	14
		Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведены кадастровые работы	штук	56	7	102	145	145	145	145
		Количество объектов имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости арендной платы	штук	13	14	4	1542	1542	1542	1542
		Количество объектов имущества, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	113	72	5	3	3	3	3
		Количество квартир, на которые изготовлены технические планы	штук	114	11	11	50	50	50	50
		Количество жилых помещений, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	34	7	20	50	50	50	50
		Количество концессионных соглашений	штук	0	0	1	1	0	0	0
		Количество объектов коммунального хозяйства, в отношении которых планируется проведение работ по предоставлению заключения	штук	-	0	0	77	77	77	77
		Количество объектов нежилых помещений, в которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	-	-	4	0	0	0	0
5	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Площадь доли имущества, принадлежащей Петропавловск-Камчатскому городскому округу, в части которой был произведен взнос на капитальный ремонт общего имущества	тысяч квадратных метров в год	960,59	312,87	291,74	328,618	328,618	328,618	328,618
		Количество помещений муниципальной доли общего имущества, в части которой был произведен взнос на капитальный ремонт общего имущества	штук в год	7729	7634	7 168	8 429	8 429	8 429	8 429
6	Повышение квалификации (стажировки, курсы, семинары, конференции)	Количество групп, люди из которых повысили уровень квалификации в управлении многоквартирными домами	штук	10	1	1	5	0	0	0
		Количество договоров (муниципальных контрактов), заключенных на проведение обучения	штук	10	1	1	5	0	0	0
7	Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества	Количество объектов для которых произведено приобретение оборудования теплоснабжения и электроснабжения	штук	0	1	0	0	0	0	0
		Процент выполненных работ по приобретению оборудования электроснабжения	процент	0	100	0	0	0	0	0
		Количество приобретенной специализированной дорожной техники	единиц	-	0	5	2	0	0	0
8	Предоставление субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности	Количество предоставленных субсидий	единиц (нарастающим итогом)	-	0	0	1			
		Количество юридических лиц, в которых удалось предотвратить банкротство при помощи предоставленной субсидии на восстановления платежеспособности	Единиц (нарастающим итогом)	-	0	0	1			
9	Капитальный ремонт объектов муниципального имущества	Процент выполненных работ по капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства, переданных в аренду	%	-	-	-	100			
		Процент исполнения по возмещению затрат за произведенный капитальный ремонт	%	-	0	0	100	0	0	0
Подпрограмма 2 «Управление и распоряжение муниципальным имуществом, вовлеченным в земельные правоотношения»										
Цель подпрограммы 2: создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа										
Задача 1: Планирование и использование земель городского округа, осуществление контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечение осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства										
10	Осуществление капитальных вложений в объекты нежилого фонда (в том числе муниципальной и иных форм собственности)	Количество разработанных проектно-сметных документаций	штук	0	2	4	0	0	0	0
		Объем выполненных работ по разработке проектно-сметных документаций	процент	0	100	100	100	0	0	0
		Количество реконструируемых объектов нежилого фонда	штук	-	-	-	3	0	0	0
11	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и тому подобное)	Количество земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые работы в целях государственного кадастрового учета	штук	87	143	56	50	50	50	50
		Количество проведенных комплексных кадастровых работ	штук	0	0	0	0	0	0	0
		Количество проведенных обследований самовольно построенных объектов торговли – продовольственных магазинов	штук	0	0	0	4	5	5	5
		Количество проведенных обследований самовольно построенных объектов торговли – непродовольственных магазинов	штук	1	1	0	4	5	5	5
		Количество земельных участков, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости арендной платы	штук	0	6	8	25	25	25	25
		Количество объектов незавершенного строительства, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости	штук	0	2	4	21	21	21	21
12	Ликвидация движимого и недвижимого имущества	Количество ликвидированных объектов	штук	11	14	6	13	13	10	10
		Общая площадь ликвидированных объектов	квадратные метры	9575,06	4 678,30	2 433,00	5271,50	5271,50	1389,62	1389,62
13	Мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	Количество охраняемых объектов	единиц	0	1	1	1	0	0	0
		Доля выполнения работ по охране объектов	процент	0	100	100	100	0	0	0
14	Приобретение объектов недвижимого имущества с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений администрации ПКГО	Количество изъятых помещений с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений администрации ПКГО	штук	-	0	0	3	-	-	-
		Количество земельных участков, на котором расположен многоквартирный дом, с учетом муниципальной доли в праве общей собственности на такое имущество	штук	-	0	0	1	-	-	-

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации Программы»										
Цель подпрограммы 3: обеспечение реализации мероприятий Программы										
Задача 1: Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению муниципальным имуществом										
15	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	Достижение индикаторов Программы	процент	88,50	100	100	100	100	100	100
		Уровень исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процент	100	100	100	100	100	100	100
16	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	Количество исполненных судебных актов	штук	13	4	24	0	0	0	0
		Доля удовлетворенных требований по взысканиям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от общих требований	процент	100	100	100	0	0	0	0
Подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы»										
Цель подпрограммы 4: реализации мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом										
Задача 1: обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями										
17	Обеспечение реализации мероприятий подпрограмм муниципальных программ, муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	Доля исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках доведенных лимитов	процент	100	0	100	100	100	100	100
		Уровень исполнения мероприятий муниципальных программ, муниципальным учреждением	Процент	100	0	100	100	100	100	100
		Уровень обеспеченности муниципальных учреждений материально техническими средствами, а также соблюдение трудового законодательства	Процент	100	100	100	100	100	100	100
Задача 2: обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации ПКГО										
18	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	Достижение индикаторов Программы	процент	100	0	100	100	100	100	100
		Уровень исполнения полномочий Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Процент	100	0	100	100	100	100	100
19	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	Количество исполненных судебных актов	штук	40	0	8	0	0	0	0
		Доля удовлетворенных требований по взысканиям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа от общих требований	процент	100	0	100	0	0	0	0

Приложение 5  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 709

Приложение  
к муниципальной программе  
«Совершенствование управления  
муниципальным имуществом  
Петропавловск-Камчатского городского округа»,  
утвержденной постановлением администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 14.10.2016 № 1987

**Перечень мероприятий муниципальной программы  
«Совершенствование управления муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа»**

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств		
				Всего	в том числе по источникам финансирования						
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:				2019-2024, в том числе по годам:	2 917 349.22750	0.00000	1 432.48085	2 915 916.74665	0.00000	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УКХиЖФ), Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УАГИЗО), Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа –	УЭРИО, УАГИЗО, УКХиЖФ, УДХТИБ
	2019	260 850.98271	0.00000	1 432.48085	259 418.50186	0.00000					
	2020	693 974.12175	0.00000	0.00000	693 974.12175	0.00000					
	2021	677 835.84558	0.00000	0.00000	677 835.84558	0.00000					
	2022	436 228.36552	0.00000	0.00000	436 228.36552	0.00000					
	2023	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000					
	2024	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000					

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
								Муниципальное учреждение (далее – УЭРИО), муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ УКСИР) Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – УДХТИБ)		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		2019-2024, в том числе по годам:	57 413.40631	0.00000	0.00000	57 413.40631	0.00000	МКУ УКСИР, УЭРИО	УАГИЗО, УЭРИО
			2019	6 061.96400	0.00000	0.00000	6 061.96400	0.00000		
			2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000		
			2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	2 859 935.82119	0.00000	1 432.48085	2 858 503.34034	0.00000	УЭРИО, УАГИЗО, УКХИЖФ, МКУ УКСИР, УДХИТЬ	УЭРИО, УАГИЗО, УКХИЖФ, УДХТИБ
			2019	254 789.01871	0.00000	1 432.48085	253 356.53786	0.00000		
			2020	686 302.34130	0.00000	0.00000	686 302.34130	0.00000		
			2021	634 156.18372	0.00000	0.00000	634 156.18372	0.00000		
			2022	436 228.36552	0.00000	0.00000	436 228.36552	0.00000		
			2023	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000		
			2024	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000		
<b>Подпрограмма 1 «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности»</b>										
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1:		2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ
			2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000		
			2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000		
			2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000		
			2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000		
			2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
			2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ
			2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000		
			2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000		
			2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000		
			2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000		
			2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
			2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
<b>Цель подпрограммы 1: создание условий для эффективного управления и использования муниципального имущества</b>										
<b>Задача 1: Обеспечение содержания, сохранности и эффективности использования муниципального имущества</b>										
	ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:		2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ
			2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000		
			2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000		
			2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000		
			2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000		
			2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
			2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ	УЭРИО, УКХИЖФ, УДХТИБ
			2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000		
			2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000		
			2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000		
			2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000		
			2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
			2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000		
1.1	Обслуживание и сохранение объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования	11 1 650000	2019-2024, в том числе по годам:	201 799.65410	0.00000	0.00000	201 799.65410	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	12 764.83127	0.00000	0.00000	12 764.83127	0.00000		
			2020	27 034.36492	0.00000	0.00000	27 034.36492	0.00000		
			2021	39 933.94132	0.00000	0.00000	39 933.94132	0.00000		
			2022	40 420.89303	0.00000	0.00000	40 420.89303	0.00000		
			2023	40 822.81178	0.00000	0.00000	40 822.81178	0.00000		
			2024	40 822.81178	0.00000	0.00000	40 822.81178	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
1.1.1	Содержание и сохранность объектов недвижимого имущества, составляющих казну муниципального образования	11 1 65 65010	2019-2024, в том числе по годам:	201 799.65410	0.00000	0.00000	201 799.65410	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	12 764.83127	0.00000	0.00000	12 764.83127	0.00000		
			2020	27 034.36492	0.00000	0.00000	27 034.36492	0.00000		
			2021	39 933.94132	0.00000	0.00000	39 933.94132	0.00000		
			2022	40 420.89303	0.00000	0.00000	40 420.89303	0.00000		
			2023	40 822.81178	0.00000	0.00000	40 822.81178	0.00000		
1.2	Содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда	11 1 10 10000	2019-2024, в том числе по годам:	537 388.66061	0.00000	0.00000	537 388.66061	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	82 595.32964	0.00000	0.00000	82 595.32964	0.00000		
			2020	87 745.33085	0.00000	0.00000	87 745.33085	0.00000		
			2021	93 108.77086	0.00000	0.00000	93 108.77086	0.00000		
			2022	91 313.07642	0.00000	0.00000	91 313.07642	0.00000		
			2023	91 313.07642	0.00000	0.00000	91 313.07642	0.00000		
1.2.1	Ремонт муниципального жилищного фонда (в том числе изготовление смет, получение экспертных заключений)	11 1 10 10010	2019-2024, в том числе по годам:	87 983.85810	0.00000	0.00000	87 983.85810	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	3 186.12269	0.00000	0.00000	3 186.12269	0.00000		
			2020	4 797.73541	0.00000	0.00000	4 797.73541	0.00000		
			2021	20 000.00000	0.00000	0.00000	20 000.00000	0.00000		
			2022	20 000.00000	0.00000	0.00000	20 000.00000	0.00000		
			2023	20 000.00000	0.00000	0.00000	20 000.00000	0.00000		
1.2.2	Капитальный ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе разработка проектно-сметной документации и проведение экспертиз	11 1 10 10020	2019-2024, в том числе по годам:	8 185.85415	0.00000	0.00000	8 185.85415	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	978.31676	0.00000	0.00000	978.31676	0.00000		
			2020	2 373.61739	0.00000	0.00000	2 373.61739	0.00000		
			2021	1 208.48000	0.00000	0.00000	1 208.48000	0.00000		
			2022	1 208.48000	0.00000	0.00000	1 208.48000	0.00000		
			2023	1 208.48000	0.00000	0.00000	1 208.48000	0.00000		
1.2.3	Расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в многоквартирных домах	11 1 10 10050	2019-2024, в том числе по годам:	401 541.18148	0.00000	0.00000	401 541.18148	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	62 811.38277	0.00000	0.00000	62 811.38277	0.00000		
			2020	73 501.12107	0.00000	0.00000	73 501.12107	0.00000		
			2021	67 653.94024	0.00000	0.00000	67 653.94024	0.00000		
			2022	65 858.24580	0.00000	0.00000	65 858.24580	0.00000		
			2023	65 858.24580	0.00000	0.00000	65 858.24580	0.00000		
1.2.4	Расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении сданных внаем жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в многоквартирных домах	11 1 10 10060	2019-2024, в том числе по годам:	39 503.85688	0.00000	0.00000	39 503.85688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	15 619.50742	0.00000	0.00000	15 619.50742	0.00000		
			2020	6 898.94698	0.00000	0.00000	6 898.94698	0.00000		
			2021	4 246.35062	0.00000	0.00000	4 246.35062	0.00000		
			2022	4 246.35062	0.00000	0.00000	4 246.35062	0.00000		
			2023	4 246.35062	0.00000	0.00000	4 246.35062	0.00000		
1.2.5	Ограничение доступа в жилые помещения муниципального жилищного фонда	11 1 10 10070	2019-2024, в том числе по годам:	173.91000	0.00000	0.00000	173.91000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	173.91000	0.00000	0.00000	173.91000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.3	Сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка	11 1 24 24000	2019-2024, в том числе по годам:	8 743.50800	0.00000	0.00000	8 743.50800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	1 548.00800	0.00000	0.00000	1 548.00800	0.00000		
			2020	865.50000	0.00000	0.00000	865.50000	0.00000		
			2021	1 560.00000	0.00000	0.00000	1 560.00000	0.00000		
			2022	1 590.00000	0.00000	0.00000	1 590.00000	0.00000		
			2023	1 590.00000	0.00000	0.00000	1 590.00000	0.00000		
1.3.1	Вскрытие и санитарная очистка жилых помещений с вывозом и утилизацией мусора освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда	11 1 24 24010	2019-2024, в том числе по годам:	8 743.50800	0.00000	0.00000	8 743.50800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	1 548.00800	0.00000	0.00000	1 548.00800	0.00000		
			2020	865.50000	0.00000	0.00000	865.50000	0.00000		
			2021	1 560.00000	0.00000	0.00000	1 560.00000	0.00000		
			2022	1 590.00000	0.00000	0.00000	1 590.00000	0.00000		
			2023	1 590.00000	0.00000	0.00000	1 590.00000	0.00000		
2024	1 590.00000	0.00000	0.00000	1 590.00000	0.00000					

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
1.4	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	11 1 14 14000	2019-2024, в том числе по годам:	125 947.23627	0.00000	0.00000	125 947.23627	0.00000	УЭРИО, УКХИЖФ	УЭРИО, УКХИЖФ
			2019	8 407.60804	0.00000	0.00000	8 407.60804	0.00000		
			2020	22 852.87995	0.00000	0.00000	22 852.87995	0.00000		
			2021	31 289.09432	0.00000	0.00000	31 289.09432	0.00000		
			2022	21 132.55132	0.00000	0.00000	21 132.55132	0.00000		
			2023	21 132.55132	0.00000	0.00000	21 132.55132	0.00000		
			2024	21 132.55132	0.00000	0.00000	21 132.55132	0.00000		
1.4.1	Обследование на аварийность многоквартирных домов	11 1 14 14010	2019-2024, в том числе по годам:	5 265.69823	0.00000	0.00000	5 265.69823	0.00000	УКХИЖФ	УКХИЖФ
			2019	526.32322	0.00000	0.00000	526.32322	0.00000		
			2020	1 304.37501	0.00000	0.00000	1 304.37501	0.00000		
			2021	795.00000	0.00000	0.00000	795.00000	0.00000		
			2022	880.00000	0.00000	0.00000	880.00000	0.00000		
			2023	880.00000	0.00000	0.00000	880.00000	0.00000		
			2024	880.00000	0.00000	0.00000	880.00000	0.00000		
1.4.2	Изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества	11 1 14 14020	2019-2024, в том числе по годам:	24 705.88312	0.00000	0.00000	24 705.88312	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	2 928.19032	0.00000	0.00000	2 928.19032	0.00000		
			2020	3 455.02616	0.00000	0.00000	3 455.02616	0.00000		
			2021	4 580.66666	0.00000	0.00000	4 580.66666	0.00000		
			2022	4 580.66666	0.00000	0.00000	4 580.66666	0.00000		
			2023	4 580.66666	0.00000	0.00000	4 580.66666	0.00000		
			2024	4 580.66666	0.00000	0.00000	4 580.66666	0.00000		
1.4.3	Оценка рыночной стоимости объектов недвижимого и движимого имущества муниципальной собственности	11 1 14 14030	2019-2024, в том числе по годам:	10 254.37794	0.00000	0.00000	10 254.37794	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	631.75794	0.00000	0.00000	631.75794	0.00000		
			2020	59.30000	0.00000	0.00000	59.30000	0.00000		
			2021	2 587.00000	0.00000	0.00000	2 587.00000	0.00000		
			2022	2 325.44000	0.00000	0.00000	2 325.44000	0.00000		
			2023	2 325.44000	0.00000	0.00000	2 325.44000	0.00000		
			2024	2 325.44000	0.00000	0.00000	2 325.44000	0.00000		
1.4.4	Организация работ по учету муниципального имущества	11 1 14 14040	2019-2024, в том числе по годам:	10 053.10000	0.00000	0.00000	10 053.10000	0.00000	УКХИЖФ	УКХИЖФ
			2019	583.20000	0.00000	0.00000	583.20000	0.00000		
			2020	829.90000	0.00000	0.00000	829.90000	0.00000		
			2021	2 160.00000	0.00000	0.00000	2 160.00000	0.00000		
			2022	2 160.00000	0.00000	0.00000	2 160.00000	0.00000		
			2023	2 160.00000	0.00000	0.00000	2 160.00000	0.00000		
			2024	2 160.00000	0.00000	0.00000	2 160.00000	0.00000		
1.4.5	Проведение экспертизы безопасности объектов недвижимого имущества	11 1 14 14200	2019-2024, в том числе по годам:	4 504.94300	0.00000	0.00000	4 504.94300	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	268.00000	0.00000	0.00000	268.00000	0.00000		
			2020	400.00000	0.00000	0.00000	400.00000	0.00000		
			2021	1 214.22300	0.00000	0.00000	1 214.22300	0.00000		
			2022	874.24000	0.00000	0.00000	874.24000	0.00000		
			2023	874.24000	0.00000	0.00000	874.24000	0.00000		
			2024	874.24000	0.00000	0.00000	874.24000	0.00000		
1.4.6	Организация работ по управлению муниципальным жилищным фондом	11 1 14 14320	2019-2024, в том числе по годам:	43 518.86598	0.00000	0.00000	43 518.86598	0.00000	УКХИЖФ	УКХИЖФ
			2019	3 470.13656	0.00000	0.00000	3 470.13656	0.00000		
			2020	8 506.57878	0.00000	0.00000	8 506.57878	0.00000		
			2021	7 885.53766	0.00000	0.00000	7 885.53766	0.00000		
			2022	7 885.53766	0.00000	0.00000	7 885.53766	0.00000		
			2023	7 885.53766	0.00000	0.00000	7 885.53766	0.00000		
			2024	7 885.53766	0.00000	0.00000	7 885.53766	0.00000		
1.4.7	Оказание услуг по изготовлению документации для заключения концессионного соглашения	1111414360	2019-2020, в том числе по годам:	17 862.50000	0.00000	0.00000	17 862.50000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	8 222.50000	0.00000	0.00000	8 222.50000	0.00000		
			2021	9 640.00000	0.00000	0.00000	9 640.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.4.8	Подготовка заключений на объекты коммунального хозяйства, входящих в казну муниципального образования	1111414390	2021-2024, в том числе по годам:	9 706.66800	0.00000	0.00000	9 706.66800	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	2 426.66700	0.00000	0.00000	2 426.66700	0.00000		
			2022	2 426.66700	0.00000	0.00000	2 426.66700	0.00000		
			2023	2 426.66700	0.00000	0.00000	2 426.66700	0.00000		
			2024	2 426.66700	0.00000	0.00000	2 426.66700	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
1.4.9	Проведение работ по оценке рыночной стоимости 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 Петропавловск-Камчатского городского округа	1111414400	2020 в том числе по годам:	75.20000	0.00000	0.00000	75.20000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	75.20000	0.00000	0.00000	75.20000			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.5	Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 1 66 66000	2019-2024, в том числе по годам:	228 974.99680	0.00000	0.00000	228 974.99680	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	38 895.87712	0.00000	0.00000	38 895.87712			
			2020	33 898.17680	0.00000	0.00000	33 898.17680			
			2021	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
			2022	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
			2023	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
1.5.1	Внесение взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество	11 1 66 66010	2019-2024, в том числе по годам:	228 974.99680	0.00000	0.00000	228 974.99680	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	38 895.87712	0.00000	0.00000	38 895.87712			
			2020	33 898.17680	0.00000	0.00000	33 898.17680			
			2021	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
			2022	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
			2023	39 045.23572	0.00000	0.00000	39 045.23572			
1.6	Повышение квалификации (стажировки, курсы, семинары, конференции)	11 1 66 66010	2022	31 974.69915	0.00000	0.00000	31 974.69915	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019-2020, в том числе по годам:	455.00000	0.00000	0.00000	455.00000			
		11 1 64 64000	2019	65.00000	0.00000	0.00000	65.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2020	65.00000	0.00000	0.00000	65.00000			
			2021	325.00000	0.00000	0.00000	325.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.6.1	Повышение уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность	11 1 64 64020	2019-2020, в том числе по годам:	455.00000	0.00000	0.00000	455.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	65.00000	0.00000	0.00000	65.00000			
		11 1 64 64000	2020	65.00000	0.00000	0.00000	65.00000			
			2021	325.00000	0.00000	0.00000	325.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.7	Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества	11 1 12 12000	2019-2020, в том числе по годам:	56 499.16471	0.00000	0.00000	56 499.16471	0.00000	УЭРИО, УДХТИБ	УЭРИО, УДХТИБ
			2019	26 220.31712	0.00000	0.00000	26 220.31712			
		11 1 12 12000	2020	28 222.52089	0.00000	0.00000	28 222.52089			
			2021	2 056.32670	0.00000	0.00000	2 056.32670			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.7.1	Приобретение оборудования для оснащения объектов теплоснабжения и электроснабжения муниципальной собственности	11 1 12 12280	2019, в том числе по годам:	26 220.31712	0.00000	0.00000	26 220.31712	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	26 220.31712	0.00000	0.00000	26 220.31712			
		11 1 12 12280	2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.7.2.	Приобретение специализированной дорожной техники	11 1 12 12270	2020, в том числе по годам:	30 278.84759	0.00000	0.00000	30 278.84759	0.00000	УДХТИБ	УДХТИБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		11 1 12 12270	2020	28 222.52089	0.00000	0.00000	28 222.52089			
			2021	2 056.32670	0.00000	0.00000	2 056.32670			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.8	Предоставление субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности	11 1 2222000	2020, в том числе по годам:	150 000.00000	0.00000	0.00000	150 000.00000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		11 1 2222000	2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	150 000.00000	0.00000	0.00000	150 000.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
11 1 2222000	2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000					

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
1.8.1	Предоставление субсидии юридическим лицам муниципальным унитарным предприятиям Петропавловск-Камчатского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, в целях восстановления их платежеспособности	11 1 22 22010	2020, в том числе по годам:	150 000.00000	0.00000	0.00000	150 000.00000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	150 000.00000	0.00000	0.00000	150 000.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.9	Капитальный ремонт объектов муниципального имущества	11 1 8686000	2020, в том числе по годам:	28 815.64231	0.00000	0.00000	28 815.64231	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	28 815.64231	0.00000	0.00000	28 815.64231	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.9.1.	Капитальный ремонт объектов коммунального хозяйства, переданных в аренду	11 1 86 86010	2020, в том числе по годам:	28 815.64231	0.00000	0.00000	28 815.64231	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	28 815.64231	0.00000	0.00000	28 815.64231	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<b>Подпрограмма 2 «Управление, распоряжение и приобретение имущества, вовлеченным в земельные правоотношения»</b>										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2:			2019-2024, в том числе по годам:	344 962.32669	0.00000	1 432.48085	343 529.84584	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР, УЭРИО	УАГИЗО, УЭРИО
			2019	28 734.90115	0.00000	1 432.48085	27 302.42030	0.00000		
			2020	15 439.94074	0.00000	0.00000	15 439.94074	0.00000		
			2021	116 955.79309	0.00000	0.00000	116 955.79309	0.00000		
			2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000		
			2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
			2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			2019-2021, в том числе по годам:	56 596.38031	0.00000	0.00000	56 596.38031	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	5 244.93800	0.00000	0.00000	5 244.93800	0.00000		
			2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000		
			2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	288 365.94638	0.00000	1 432.48085	286 933.46553	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР, УЭРИО	УАГИЗО, УЭРИО
			2019	23 489.96315	0.00000	1 432.48085	22 057.48230	0.00000		
			2020	7 768.16029	0.00000	0.00000	7 768.16029	0.00000		
			2021	73 276.13123	0.00000	0.00000	73 276.13123	0.00000		
			2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000		
			2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
			2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
<b>Цель подпрограммы 2: создание условий для эффективного управления и использования земель Петропавловск-Камчатского городского округа</b>										
<b>Задача 1: Планирование и использование земель городского округа, осуществление контроля за использованием по целевому назначению земельных участков и обеспечение осуществления обязанности собственников имущества по исполнению налогового законодательства</b>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	301 282.66483	0.00000	1 432.48085	299 850.18398	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР, УЭРИО	УАГИЗО, УЭРИО
			2019	28 734.90115	0.00000	1 432.48085	27 302.42030	0.00000		
			2020	15 439.94074	0.00000	0.00000	15 439.94074	0.00000		
			2021	73 276.13123	0.00000	0.00000	73 276.13123	0.00000		
			2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000		
			2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
			2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2021, в том числе по годам:	56 596.38031	0.00000	0.00000	56 596.38031	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	5 244.93800	0.00000	0.00000	5 244.93800	0.00000		
			2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000		
			2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	288 365.94638	0.00000	1 432.48085	286 933.46553	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР, УЭРИО	УАГИЗО, УЭРИО
		2019	23 489.96315	0.00000	1 432.48085	22 057.48230	0.00000			
		2020	7 768.16029	0.00000	0.00000	7 768.16029	0.00000			
		2021	73 276.13123	0.00000	0.00000	73 276.13123	0.00000			
		2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000			
		2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000			
		2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000			
программные мероприятия										
2.1	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т. п.)	11 2 14 14000	2019-2024, в том числе по годам:	19 313.75015	0.00000	0.00000	19 313.75015	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	1 418.41667	0.00000	0.00000	1 418.41667	0.00000			
		2020	845.33348	0.00000	0.00000	845.33348	0.00000			
		2021	4 225.00000	0.00000	0.00000	4 225.00000	0.00000			
		2022	4 275.00000	0.00000	0.00000	4 275.00000	0.00000			
		2023	4 275.00000	0.00000	0.00000	4 275.00000	0.00000			
		2024	4 275.00000	0.00000	0.00000	4 275.00000	0.00000			
2.1.1	Мероприятия по землеустройству и землепользованию, в том числе работы по формированию земельных участков под многоквартирные жилые дома (кадастровые работы)	11 2 14 14050	2019-2024, в том числе по годам:	13 778.75015	0.00000	0.00000	13 778.75015	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	1 218.41667	0.00000	0.00000	1 218.41667	0.00000			
		2020	560.33348	0.00000	0.00000	560.33348	0.00000			
		2021	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000			
		2022	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000			
		2024	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000			
2.1.2	Работы по проведению обследований, экспертизы самовольно построенных объектов торговли и оказания услуг населению с последующей выдачей заключений о наличии (отсутствии) признаков капитальности объектов, нарушений градостроительных и строительных норм и правил, угрозы жизни и здоровью граждан	11 2 14 14060	2020, в том числе по годам:	45.00000	0.00000	0.00000	45.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	20.00000	0.00000	0.00000	20.00000	0.00000			
		2020	25.00000	0.00000	0.00000	25.00000	0.00000			
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
2.1.3	Работы по проведению оценки рыночной стоимости начального размера годовой арендной платы за земельные участки	11 2 14 14070	2019-2024, в том числе по годам:	2 300.00000	0.00000	0.00000	2 300.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	120.00000	0.00000	0.00000	120.00000	0.00000			
		2020	180.00000	0.00000	0.00000	180.00000	0.00000			
		2021	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000			
		2022	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000			
		2024	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000			
2.1.4	Проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков, (занятых зданиями или сооружениями, в том числе многоквартирными домами (за исключением линейных объектов) площадями, улицами, проездами, набережными, скверами, бульварами, водными объектами, пляжами и другими объектами общего пользования (в т.ч. исправление кадастровых ошибок в сведениях гос.кадастра недвижимости о местоположении границ объектов недвижимости)	11 2 14 14190	в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
2.1.5	Работы по проведению оценки рыночной стоимости объектов незавершенного строительства	11 2 14 14230	2019-2024, в том числе по годам:	2 240.00000	0.00000	0.00000	2 240.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	60.00000	0.00000	0.00000	60.00000	0.00000			
		2020	80.00000	0.00000	0.00000	80.00000	0.00000			
		2021	525.00000	0.00000	0.00000	525.00000	0.00000			
		2022	525.00000	0.00000	0.00000	525.00000	0.00000			
		2023	525.00000	0.00000	0.00000	525.00000	0.00000			
		2024	525.00000	0.00000	0.00000	525.00000	0.00000			
2.1.6	Судебная экспертиза в целях исследования строительных объектов и территории, а также объектов землеустройства, в том числе с определением их границ на местности	11 2 14 14210	2019-2024, в том числе по годам:	950.00000	0.00000	0.00000	950.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
		2021	200.00000	0.00000	0.00000	200.00000	0.00000			
		2022	250.00000	0.00000	0.00000	250.00000	0.00000			
		2024	250.00000	0.00000	0.00000	250.00000	0.00000			

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
2.2	Ликвидация движимого и недвижимого имущества	11 2 19 19000	2019-2024, в том числе по годам:	248 960.72655	0.00000	1 432.48085	247 528.24570	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	21 497.46096	0.00000	1 432.48085	20 064.98011	0.00000		
			2020	3 789.53273	0.00000	0.00000	3 789.53273	0.00000		
			2021	52 667.04115	0.00000	0.00000	52 667.04115	0.00000		
			2022	65 268.94477	0.00000	0.00000	65 268.94477	0.00000		
			2023	52 868.87347	0.00000	0.00000	52 868.87347	0.00000		
2.2.1	Снос ветхих и аварийных зданий, строений, сооружений, находящихся в казне Петропавловск-Камчатского городского округа	11 2 19 19020 11 2 19 40062 11 2 19 S0062	2019-2024, в том числе по годам:	242 178.26953	0.00000	1 432.48085	240 745.78868	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	19 440.97594	0.00000	1 432.48085	18 008.49509	0.00000		
			2020	3 789.53273	0.00000	0.00000	3 789.53273	0.00000		
			2021	51 485.54815	0.00000	0.00000	51 485.54815	0.00000		
			2022	64 087.45177	0.00000	0.00000	64 087.45177	0.00000		
			2023	51 687.38047	0.00000	0.00000	51 687.38047	0.00000		
2.2.2	Снос объектов некапитального строительства	11 2 19 19060	2019-2024, в том числе по годам:	6 782.45702	0.00000	0.00000	6 782.45702	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	2 056.48502	0.00000	0.00000	2 056.48502	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	1 181.49300	0.00000	0.00000	1 181.49300	0.00000		
			2022	1 181.49300	0.00000	0.00000	1 181.49300	0.00000		
			2023	1 181.49300	0.00000	0.00000	1 181.49300	0.00000		
2.3	Мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	11 2 94 94000	2019-2021, в том числе по годам:	7 776.46968	0.00000	0.00000	7 776.46968	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	574.08552	0.00000	0.00000	574.08552	0.00000		
			2020	3 133.29408	0.00000	0.00000	3 133.29408	0.00000		
			2021	4 069.09008	0.00000	0.00000	4 069.09008	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.3.1	Мероприятия по охране объекта «Центральный тепловой пункт мощностью 30 Гкал/час и тепловые сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского»	1129494020	2019-2021, в том числе по годам:	7 776.46968	0.00000	0.00000	7 776.46968	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	574.08552	0.00000	0.00000	574.08552	0.00000		
			2020	3 133.29408	0.00000	0.00000	3 133.29408	0.00000		
			2021	4 069.09008	0.00000	0.00000	4 069.09008	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.4	Приобретение объектов недвижимого имущества с целью исполнения полномочий Управления экономического развития и имущественных отношений	11 2 03000	2019-2021, в том числе по годам:	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.4.1	Изъятие путем выкупа нежилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными	11 2 03 03010	2019-2021, в том числе по годам:	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<b>инвестиционные мероприятия</b>										
2.5.	Осуществление капитальных вложений в объекты нежилого фонда (в том числе муниципальной и иных форм собственности)	11 2 05 05000	2019-2021, в том числе по годам:	56 596.38031	0.00000	0.00000	56 596.38031	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	5 244.93800	0.00000	0.00000	5 244.93800	0.00000		
			2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000		
			2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.5.1	Реконструкция (в том числе проектные работы) объекта «Сооружение центральный тепловой пункт № 328 и тепловые сети второго и первого контура по проезду Космический в г. Петропавловске-Камчатском»	11 2 05 05140	2019-2021, в том числе по годам:	24 108.80055	0.00000	0.00000	24 108.80055	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	3 907.39200	0.00000	0.00000	3 907.39200	0.00000		
			2020	2 891.92869	0.00000	0.00000	2 891.92869	0.00000		
			2021	17 309.47986	0.00000	0.00000	17 309.47986	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.5.1	Реконструкция (в том числе проектные работы) объекта «Сооружение центральный тепловой пункт № 328 и тепловые сети второго и первого контура по проезду Космический в г. Петропавловске-Камчатском»	11 2 05 05140	2019-2021, в том числе по годам:	24 108.80055	0.00000	0.00000	24 108.80055	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	3 907.39200	0.00000	0.00000	3 907.39200	0.00000		
			2020	2 891.92869	0.00000	0.00000	2 891.92869	0.00000		
			2021	17 309.47986	0.00000	0.00000	17 309.47986	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
2.5.2.	Сооружение центральный тепловой пункт № 325 и тепловые сети 1-го и 2-го контура. Адрес (местонахождение) объекта: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 65/1 (Реконструкция (снос (демонтаж) части объекта Сооружение центральный тепловой пункт № 325 и тепловые сети 1-го и 2-го контура – позиции 8 площадью 104,7 квадратных метров Лит. А1 с возведением подпорной стенки)	11 2 05 05200	2019-2020 в том числе по годам:	5 150.24176	0.00000	0.00000	5 150.24176	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	1 337.54600	0.00000	0.00000	1 337.54600	0.00000		
			2020	3 812.69576	0.00000	0.00000	3 812.69576	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.5.3	Здание котельной № 4 (ЦТП Вулканологии с трубой) (площадью 879, 20 кв.м.) с тепловыми сетями в двухтрубном исчислении от здания котельной № 4 (ЦТП Вулканологии с трубой), расположенное по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, бульвар Пийпа, 9 ( Реконструкция. Демонтаж строительной части)	1120505210	2020-2021 в том числе по годам:	15 035.52600	0.00000	0.00000	15 035.52600	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	660.73400	0.00000	0.00000	660.73400	0.00000		
			2021	14 374.79200	0.00000	0.00000	14 374.79200	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.5.4	Центральный тепловой пункт № 308 (площадью 697, 30 кв.м.) и тепловые сети второго и первого контура, расположенное по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кутузова (Реконструкция. Демонтаж строительной части)	1120505220	2020-2021 в том числе по годам:	12 301.81200	0.00000	0.00000	12 301.81200	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	306.42200	0.00000	0.00000	306.42200	0.00000		
			2021	11 995.39000	0.00000	0.00000	11 995.39000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<b>Подпрограмма 3: «Обеспечение реализации Программы»</b>										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3:			2019-2024, в том числе по годам:	681 724.61857	0.00000	0.00000	681 724.61857	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	61 619.11037	0.00000	0.00000	61 619.11037	0.00000		
			2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000		
			2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000		
			2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
			2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019, в том числе по годам:	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	680 907.59257	0.00000	0.00000	680 907.59257	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	60 802.08437	0.00000	0.00000	60 802.08437	0.00000		
			2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000		
			2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000		
			2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
			2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
<b>Цель подпрограммы 3: обеспечение реализации мероприятий Программы</b>										
<b>Задача 1: Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по управлению муниципальным имуществом</b>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	681 724.61857	0.00000	0.00000	681 724.61857	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	61 619.11037	0.00000	0.00000	61 619.11037	0.00000		
			2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000		
			2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000		
			2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
			2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019, в том числе по годам:	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000	УЭРИО	УЭРИО
			2019	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств			
				Всего	в том числе по источникам финансирования							
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	680 907.59257	0.00000	0.00000	680 907.59257	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	60 802.08437	0.00000	0.00000	60 802.08437	0.00000				
			2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000				
			2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000				
			2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
			2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
			2024	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
программные мероприятия												
3.1	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	11 3 16 16000	2019-2024, в том числе по годам:	379 161.70974	0.00000	0.00000	379 161.70974	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	60 602.64646	0.00000	0.00000	60 602.64646	0.00000				
			2020	62 939.22216	0.00000	0.00000	62 939.22216	0.00000				
			2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000				
			2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
			2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
			2024	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000				
3.1.1	Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы	11 3 16 16010	2019-2024, в том числе по годам:	359 599.24506	0.00000	0.00000	359 599.24506	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	57 317.68172	0.00000	0.00000	57 317.68172	0.00000				
			2020	59 771.52582	0.00000	0.00000	59 771.52582	0.00000				
			2021	61 799.84938	0.00000	0.00000	61 799.84938	0.00000				
			2022	60 236.72938	0.00000	0.00000	60 236.72938	0.00000				
			2023	60 236.72938	0.00000	0.00000	60 236.72938	0.00000				
			2024	60 236.72938	0.00000	0.00000	60 236.72938	0.00000				
3.1.2	Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой	11 3 16 16020	2019-2024, в том числе по годам:	19 562.46468	0.00000	0.00000	19 562.46468	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	3 284.96474	0.00000	0.00000	3 284.96474	0.00000				
			2020	3 167.69634	0.00000	0.00000	3 167.69634	0.00000				
			2021	3 277.45090	0.00000	0.00000	3 277.45090	0.00000				
			2022	3 277.45090	0.00000	0.00000	3 277.45090	0.00000				
			2023	3 277.45090	0.00000	0.00000	3 277.45090	0.00000				
			2024	3 277.45090	0.00000	0.00000	3 277.45090	0.00000				
3.2	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	11 3 17 17000	2019-2021, в том числе по годам:	301 745.88283	0.00000	0.00000	301 745.88283	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	199.43791	0.00000	0.00000	199.43791	0.00000				
			2020	301 546.44492	0.00000	0.00000	301 546.44492	0.00000				
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
3.2.1	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	11 3 17 17000	2019-2021, в том числе по годам:	301 745.88283	0.00000	0.00000	301 745.88283	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	199.43791	0.00000	0.00000	199.43791	0.00000				
			2020	301 546.44492	0.00000	0.00000	301 546.44492	0.00000				
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
инвестиционные мероприятия												
3.3	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	11 3 17 17000	2019, в том числе по годам:	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000				
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
3.3.1	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	11 3 17 17000	2019, в том числе по годам:	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000	УЭРИО	УЭРИО		
			2019	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000				
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
Подпрограмма 4 «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы»												
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4:			2019-2024, в том числе по годам:	552 038.41944	0.00000	0.00000	552 038.41944	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР	УАГИЗО		
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
			2020	113 364.74052	0.00000	0.00000	113 364.74052	0.00000				
			2021	109 668.74098	0.00000	0.00000	109 668.74098	0.00000				
			2022	109 668.48398	0.00000	0.00000	109 668.48398	0.00000				
			2023	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000				
			2024	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000				

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	552 038.41944	0.00000	0.00000	552 038.41944	0.00000	УАГИЗО, МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	113 364.74052	0.00000	0.00000	113 364.74052	0.00000		
			2021	109 668.74098	0.00000	0.00000	109 668.74098	0.00000		
			2022	109 668.48398	0.00000	0.00000	109 668.48398	0.00000		
			2023	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000		
			2024	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000		
<b>Цель подпрограммы 4: реализации мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом</b>										
<b>Задача 1: обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальными учреждениями</b>										
	ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:		2019-2024, в том числе по годам:	224 002.45336	0.00000	0.00000	224 002.45336	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	47 010.07712	0.00000	0.00000	47 010.07712	0.00000		
			2021	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2022	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2023	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2024	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	224 002.45336	0.00000	0.00000	224 002.45336	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	47 010.07712	0.00000	0.00000	47 010.07712	0.00000		
			2021	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2022	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2023	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2024	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
<b>программные мероприятия</b>										
4.1	Обеспечение реализации мероприятий подпрограмм муниципальных программ, муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	11 4 15 15000	2019-2024, в том числе по годам:	224 002.45336	0.00000	0.00000	224 002.45336	0.00000	УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	47 010.07712	0.00000	0.00000	47 010.07712	0.00000		
			2021	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2022	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2023	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2024	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
4.1.1	Обеспечение реализации мероприятий подпрограмм муниципальных программ, муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	11 4 15 15000	2019-2024, в том числе по годам:	224 002.45336	0.00000	0.00000	224 002.45336	0.00000	УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	47 010.07712	0.00000	0.00000	47 010.07712	0.00000		
			2021	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2022	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2023	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
			2024	44 248.09406	0.00000	0.00000	44 248.09406	0.00000		
<b>Задача 2: обеспечение реализации деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом органами администрации ПКГО</b>										
	ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:		2020-2024, в том числе по годам:	328 035.96608	0.00000	0.00000	328 035.96608	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	66 354.66340	0.00000	0.00000	66 354.66340	0.00000		
			2021	65 420.64692	0.00000	0.00000	65 420.64692	0.00000		
			2022	65 420.38992	0.00000	0.00000	65 420.38992	0.00000		
			2023	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
			2024	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020-2024, в том числе по годам:	328 035.96608	0.00000	0.00000	328 035.96608	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	66 354.66340	0.00000	0.00000	66 354.66340	0.00000		
			2021	65 420.64692	0.00000	0.00000	65 420.64692	0.00000		
			2022	65 420.38992	0.00000	0.00000	65 420.38992	0.00000		
			2023	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
			2024	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
программные мероприятия										
4.2	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	11 4 16 16000	2020-2024, в том числе по годам:	327 560.96608	0.00000	0.00000	327 560.96608	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	65 879.66340	0.00000	0.00000	65 879.66340	0.00000		
			2021	65 420.64692	0.00000	0.00000	65 420.64692	0.00000		
			2022	65 420.38992	0.00000	0.00000	65 420.38992	0.00000		
			2023	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
			2024	65 420.13292	0.00000	0.00000	65 420.13292	0.00000		
4.2.1	Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы	11 4 16 16010	2019-2024, в том числе по годам:	270 681.43860	0.00000	0.00000	270 681.43860	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	54 804.75352	0.00000	0.00000	54 804.75352	0.00000		
			2021	53 969.49252	0.00000	0.00000	53 969.49252	0.00000		
			2022	53 969.23552	0.00000	0.00000	53 969.23552	0.00000		
			2023	53 968.97852	0.00000	0.00000	53 968.97852	0.00000		
			2024	53 968.97852	0.00000	0.00000	53 968.97852	0.00000		
4.2.2	Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой	1141616020	2020-2024, в том числе по годам:	56 879.52748	0.00000	0.00000	56 879.52748	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	11 074.90988	0.00000	0.00000	11 074.90988	0.00000		
			2021	11 451.15440	0.00000	0.00000	11 451.15440	0.00000		
			2022	11 451.15440	0.00000	0.00000	11 451.15440	0.00000		
			2023	11 451.15440	0.00000	0.00000	11 451.15440	0.00000		
			2024	11 451.15440	0.00000	0.00000	11 451.15440	0.00000		
4.3	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	1141717000	2020, в том числе по годам:	475.00000	0.00000	0.00000	475.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	475.00000	0.00000	0.00000	475.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
4.3.1	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	1141717000	2020, в том числе по годам:	475.00000	0.00000	0.00000	475.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	475.00000	0.00000	0.00000	475.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования, главным распорядителям бюджетных средств муниципальной программы «Совершенствование управления муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа»

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	2 917 349.22750	0.00000	1 432.48085	2 915 916.74665	0.00000
		2019	260 850.98271	0.00000	1 432.48085	259 418.50186	0.00000
		2020	693 974.12175	0.00000	0.00000	693 974.12175	0.00000
		2021	677 835.84558	0.00000	0.00000	677 835.84558	0.00000
		2022	436 228.36552	0.00000	0.00000	436 228.36552	0.00000
		2023	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000
		2024	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000
Инвестиционные мероприятия		2019-2024, в том числе по годам:	57 413.40631	0.00000	0.00000	57 413.40631	0.00000
		2019	6 061.96400	0.00000	0.00000	6 061.96400	0.00000
		2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000
		2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники
Программные мероприятия	2019-2024, в том числе по годам:	2 859 935.82119	0.00000	1 432.48085	2 858 503.34034	0.00000	
		2019	254 789.01871	0.00000	1 432.48085	253 356.53786	0.00000
		2020	686 302.34130	0.00000	0.00000	686 302.34130	0.00000
		2021	634 156.18372	0.00000	0.00000	634 156.18372	0.00000
		2022	436 228.36552	0.00000	0.00000	436 228.36552	0.00000
		2023	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000
		2024	424 229.95597	0.00000	0.00000	424 229.95597	0.00000
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1: «Управление и распоряжение объектами недвижимого имущества муниципальной собственности», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	
		2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000
		2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000
		2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000
		2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000
		2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000
		2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000
Программные мероприятия	2019-2024, в том числе по годам:	1 338 623.86280	0.00000	0.00000	1 338 623.86280	0.00000	
		2019	170 496.97119	0.00000	0.00000	170 496.97119	0.00000
		2020	200 683.77341	0.00000	0.00000	200 683.77341	0.00000
		2021	386 134.01123	0.00000	0.00000	386 134.01123	0.00000
		2022	193 501.75649	0.00000	0.00000	193 501.75649	0.00000
		2023	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000
		2024	193 903.67524	0.00000	0.00000	193 903.67524	0.00000
1 Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	473 945.18559	0.00000	0.00000	473 945.18559	0.00000	
		2019	42 813.09665	0.00000	0.00000	42 813.09665	0.00000
		2020	39 246.39108	0.00000	0.00000	39 246.39108	0.00000
		2021	239 198.14029	0.00000	0.00000	239 198.14029	0.00000
		2022	50 627.90669	0.00000	0.00000	50 627.90669	0.00000
		2023	51 029.82544	0.00000	0.00000	51 029.82544	0.00000
		2024	51 029.82544	0.00000	0.00000	51 029.82544	0.00000
2 Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	834 399.82962	0.00000	0.00000	834 399.82962	0.00000	
		2019	127 683.87454	0.00000	0.00000	127 683.87454	0.00000
		2020	133 214.86144	0.00000	0.00000	133 214.86144	0.00000
		2021	144 879.54424	0.00000	0.00000	144 879.54424	0.00000
		2022	142 873.84980	0.00000	0.00000	142 873.84980	0.00000
		2023	142 873.84980	0.00000	0.00000	142 873.84980	0.00000
		2024	142 873.84980	0.00000	0.00000	142 873.84980	0.00000
3 Управление архитектуры архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
4 Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	30 278.84759	0.00000	0.00000	30 278.84759	0.00000	
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	28 222.52089	0.00000	0.00000	28 222.52089	0.00000
		2021	2 056.32670	0.00000	0.00000	2 056.32670	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2: «Управление, распоряжение и приобретение имущества, вовлеченным в земельные правоотношения», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	344 962.32669	0.00000	1 432.48085	343 529.84584	0.00000	
		2019	28 734.90115	0.00000	1 432.48085	27 302.42030	0.00000
		2020	15 439.94074	0.00000	0.00000	15 439.94074	0.00000
		2021	116 955.79309	0.00000	0.00000	116 955.79309	0.00000
		2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000
		2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000
		2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000
Инвестиционные мероприятия	2019-2024, в том числе по годам:	56 596.38031	0.00000	0.00000	56 596.38031	0.00000	
		2019	5 244.93800	0.00000	0.00000	5 244.93800	0.00000
		2020	7 671.78045	0.00000	0.00000	7 671.78045	0.00000
		2021	43 679.66186	0.00000	0.00000	43 679.66186	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Программные мероприятия	2019-2024, в том числе по годам:	288 365.94638	0.00000	1 432.48085	286 933.46553	0.00000	
		2019	23 489.96315	0.00000	1 432.48085	22 057.48230	0.00000
		2020	7 768.16029	0.00000	0.00000	7 768.16029	0.00000
		2021	73 276.13123	0.00000	0.00000	73 276.13123	0.00000
		2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000
		2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000
		2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники
1	Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2021	12 315.00000	0.00000	0.00000	12 315.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
2	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	332 647.32669	0.00000	1 432.48085	331 214.84584	0.00000
		2019	28 734.90115	0.00000	1 432.48085	27 302.42030	0.00000
		2020	15 439.94074	0.00000	0.00000	15 439.94074	0.00000
		2021	104 640.79309	0.00000	0.00000	104 640.79309	0.00000
		2022	69 543.94477	0.00000	0.00000	69 543.94477	0.00000
		2023	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000
		2024	57 143.87347	0.00000	0.00000	57 143.87347	0.00000
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3: «Обеспечение реализации Программы», в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	681 724.61857	0.00000	0.00000	681 724.61857	0.00000
		2019	61 619.11037	0.00000	0.00000	61 619.11037	0.00000
		2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000
		2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000
		2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2024	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
Инвестиционные мероприятия		2019-2024, в том числе по годам:	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000
		2019	817.02600	0.00000	0.00000	817.02600	0.00000
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Программные мероприятия		2019-2024, в том числе по годам:	680 907.59257	0.00000	0.00000	680 907.59257	0.00000
		2019	60 802.08437	0.00000	0.00000	60 802.08437	0.00000
		2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000
		2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000
		2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2024	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
1	Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	681 724.61857	0.00000	0.00000	681 724.61857	0.00000
		2019	61 619.11037	0.00000	0.00000	61 619.11037	0.00000
		2020	364 485.66708	0.00000	0.00000	364 485.66708	0.00000
		2021	65 077.30028	0.00000	0.00000	65 077.30028	0.00000
		2022	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2023	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
		2024	63 514.18028	0.00000	0.00000	63 514.18028	0.00000
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4: «Организация, правовое и техническое обеспечение реализации мероприятий программы»		2019-2024, в том числе по годам:	552 038.41944	0.00000	0.00000	552 038.41944	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	113 364.74052	0.00000	0.00000	113 364.74052	0.00000
		2021	109 668.74098	0.00000	0.00000	109 668.74098	0.00000
		2022	109 668.48398	0.00000	0.00000	109 668.48398	0.00000
		2023	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000
		2024	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000
Инвестиционные мероприятия		2019-2024, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Программные мероприятия		2019-2024, в том числе по годам:	552 038.41944	0.00000	0.00000	552 038.41944	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	113 364.74052	0.00000	0.00000	113 364.74052	0.00000
		2021	109 668.74098	0.00000	0.00000	109 668.74098	0.00000
		2022	109 668.48398	0.00000	0.00000	109 668.48398	0.00000
		2023	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000
		2024	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000
1	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2019-2024, в том числе по годам:	552 038.41944	0.00000	0.00000	552 038.41944	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	113 364.74052	0.00000	0.00000	113 364.74052	0.00000
		2021	109 668.74098	0.00000	0.00000	109 668.74098	0.00000
		2022	109 668.48398	0.00000	0.00000	109 668.48398	0.00000
		2023	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000
		2024	109 668.22698	0.00000	0.00000	109 668.22698	0.00000

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 711

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1984 «Об утверждении муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охрана окружающей среды»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.03.2021 № 351-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2020 № 317-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», пунктом 4.15 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2013 № 1840,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охрана окружающей среды», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1984, следующие изменения:

1.1 строку девятую паспорта изложить в следующей редакции:

<b>«Объемы и источники финансирования программы»</b>	Общий объем финансирования Программы составляет 3 201 756,29830 тысяч рублей (далее – тыс. рублей), в том числе: - краевой бюджет – 2 231 230,63443 тыс. рублей; - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 970 525,66387 тыс. рублей.»;
--	--

1.2 раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 1;  
1.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 2;  
1.4 раздел 4 изложить в редакции согласно приложению 3;  
1.5 приложение изложить в редакции согласно приложению 4.

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 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 711

#### Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы, прогноз ожидаемых результатов

2.1. Реализация настоящей программы направлена на достижение следующих целей:

2.1.1 обеспечение энергоэффективного развития экономики городского округа;  
2.1.2 повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.1.3 обеспечение экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращение их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека.

Программные цели направлены на достижение стратегической цели «обеспечение условий для развития городского округа как экологически безопасного зеленого города с комфортным и доступным жильем, качественной и разветвленной транспортной сетью, с достаточным количеством парков и скверов и надежной системой жилищно-коммунальными услугами» по направлениям векторов «Развитие территорий», «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Дорожное хозяйство и транспорт» и «Экология», определенных Стратегией социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на период до 2030 года, утвержденной Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2019 № 206-нд.

2.2. Наиболее эффективно указанные цели программно-целевым методом можно достичь в следующий временной период: 2019-2024 годы.

2.3. Учитывая количество направлений, необходимых для достижения поставленных целей, программа подразделяется на следующие подпрограммы:

2.3.1 подпрограмма 1: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» (далее – Подпрограмма 1);

2.3.2 подпрограмма 2: «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Подпрограмма 2);

2.3.3 подпрограмма 3: «Ликвидация экологического ущерба от накопленного объема бытовых и промышленных отходов» (далее – Подпрограмма 3).

2.4. Действие всех подпрограмм составляет 6 лет с 2019 по 2024 годы.

2.5. Целью Подпрограммы 1 является:

2.5.1 обеспечение энергоэффективного развития экономики городского округа.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующих задач:

а) прекращение безучетного потребления и повышение эффективности использования топлива, энергии, воды в организациях, финансируемых из бюджета, создание условий для прекращения безучетного потребления ресурсов и внедрения энергоэффективных технологий на объектах энергетической инфраструктуры города и у некоммерческих потребителей;

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» собственники помещений в многоквартирных домах обязаны обеспечить оснащение помещений приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также ввод установленных приборов учета в эксплуатацию.

Индивидуальные приборы учета являются эффективным средством экономии и позволяют не только сократить количество потребляемых ресурсов (воды, электрической энергии и т. п.), но и значительно уменьшить собственные расходы.

б) снижение социально-экономической напряженности, связанной с высокой стоимостью энергетических ресурсов, высокими тарифами на тепловую и электрическую энергию для потребителей;

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляет социальную поддержку населения в рамках реализации государственных полномочий, дополнительных муниципальных мерами социальной поддержки граждан.

Статьями 159 и 160 Жилищного кодекса Российской Федерации предусмотрено предоставление субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг за счет средств соответствующих бюджетов.

Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Законом Камчатского края от 03.12.2007 № 695 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований государственными полномочиями Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» Петропавловск-Камчатский городской округ наделен государственными полномочиями по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Дополнительные меры социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа предусмотрены Решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 56-нд (до 01.01.2021), от 23.12.2020 № 338-нд (с 01.01.2021).

Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения гражданам позволит повысить платежеспособность потребителей за жилищно-коммунальные услуги.

в) обеспечение единой информационной и пропагандистской политики администрации городского округа в отношении вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

Взаимодействие с органами администрации городского округа с привлечением муниципальных предприятий, учреждений и сторонних организаций, а также финансовое обеспечение реализации комплекса мер позволит повысить эффективность использования энергетических ресурсов.

г) модернизация систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «Требования к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения подлежат актуализации.

Актуальность схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения влияет на эффективность функционирования жилищного хозяйства, инженерного обеспечения, их наличие способствует обеспечению населения коммунальными услугами нормативного качества и доступной стоимости при надежной и эффективной работе коммунальной инфраструктуры.

2.6. Целью Подпрограммы 2 является:

2.6.1 повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи:

а) Модернизация объектов теплоснабжения и электроснабжения в городском округе с целью снижения уровня износа и повышения эффективности работы инженерных коммуникаций путем реконструкции тепловых сетей в рамках перевода на централизованное горячее водоснабжение; капитального и текущего ремонта объектов тепло и электроснабжения.

Системы отопления зданий, как правило, имеют непосредственное присоединение к тепловым сетям. Регулирование тепловой нагрузки в данных системах осуществляется централизованно в тепловых пунктах или на источниках теплоты. Результатом такого присоединения является, как правило, несоответствие температурных графиков теплоснабжающих организаций потребностям систем отопления зданий, приводящее к перетокам на протяжении большей части отопительного периода.

При реконструкции и капитальных ремонтах тепловых сетей отдается приоритет к переходу на 4-х-трубную систему теплоснабжения городского округа. Вопрос оценки эффективности должен решаться с учетом затрат на транспортировку и возможностей их модернизации.

В ходе застройки внутриквартальные инженерные сети теплоснабжения развивались хаотично и к проблемам низкого технического уровня сетей добавились организационно-правовые проблемы, обусловленные увеличением числа собственников, появлением организаций – посредников, а также значительным числом бесхозных объектов.

Проблема неудовлетворительного технического состояния тепловых сетей обусловлена степенью износа сетей.

Реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов тепло и электроснабжения способствует энергосбережению и позволит повысить энергетическую эффективность при производстве и передаче энергетических ресурсов.

2.7. Целью Подпрограммы 3 является:

2.7.1 обеспечение экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращение их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующих задач:

а) организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

Сбор, вывоз, утилизация отходов и проведение санитарной обработки территории городского округа позволит предотвратить вредное воздействие накопленного объема твердых коммунальных отходов на окружающую среду и здоровье человека.

б) реализация мероприятий, направленных на проведение агитационно-просветительской работы среди населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в области экологического воспитания населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

Организация субботников на территории Петропавловск-Камчатского городского округа позволит предотвратить опасность для окружающей среды.

2.8. Решение задач планируется провести в 1 этап в срок с 2019 по 2024 годы.

2.9. Срок реализации Программы составит 6 лет: с 2019 по 2024 годы.

2.10. Достижение целей Программы посредством решения обозначенных задач в указанные сроки позволит получить следующие результаты:

2.10.1 повышение уровня энергоэффективного развития экономики городского округа, в том числе повышение уровня удовлетворенности населения качеством теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения;

2.10.2 повышение уровня удовлетворенности населения экологической ситуацией.

2.11. Основными показателями планируемых результатов решения поставленных задач для достижения целей настоящей Программы являются:

№	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)	
				до начала реализации программы	в результате реализации программы
<b>Подпрограмма 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»</b>					
<b>Цель подпрограммы 1: Обеспечение энергоэффективного развития экономики городского округа</b>					
1	Задача 1 подпрограммы 1: Прекращение безучетного потребления и повышение эффективности использования топлива, энергии, воды в организациях, финансируемых из бюджета, создание условий для прекращения безучетного потребления ресурсов и внедрения энергоэффективных технологий на объектах энергетической инфраструктуры города и у некоммерческих потребителей	Количество установленных индивидуальных приборов учета горячего водоснабжения на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	773	860
		Количество установленных индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	866	858
		Количество установленных индивидуальных приборов учета электроэнергии на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	380	91
		Доля установленных приборов учета горячего водоснабжения от общей потребности	Процент	-	100
		Доля установленных приборов учета холодного водоснабжения от общей потребности	Процент	-	100
		Доля установленных приборов учета электроэнергии от общей потребности	Процент	-	100
		Количество жилых помещений, в которых ограничена подача холодного и горячего водоснабжения	Штука	-	200
2	Задача 2 подпрограммы 1: Снижение социально-экономической напряженности, связанной с высокой стоимостью энергетических ресурсов, высокими тарифами на тепловую и электрическую энергию для потребителей	Количество реализуемых муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края	Штука (нарастающим итогом)	3	2
		Уровень исполнения муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края	Процент (нарастающим итогом)	100	100
		Количество лицевых счетов, по которым предоставлены меры социальной поддержки населения	Штука	612 005	197 615
		Количество лицевых счетов, по которым предоставлены федеральные субсидии гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Штука	639 513	248 349
		Количество получателей мер социальной поддержки	Штука	-	141 612
		Количество получателей федеральных субсидий	Штука	-	387 796
3	Задача 3 подпрограммы 1: Обеспечение единой информационной и пропагандистской политики администрации городского округа в отношении вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности.	Количество образовательных учреждений, оснащенных автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных организациях в межотопительный период	Штука	38	33
		Доля учреждений, в которых установлены автоматические приборы погодного регулирования, а также оборудование для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период, от общего количества образовательных учреждений	Процент	40,9	86,4
		Количество проектов на реконструкцию системы горячего водоснабжения в образовательных учреждениях	Штука	-	3
		Количество образовательных учреждений, в которых проведена реконструкция системы горячего водоснабжения	Штука	-	1
4	Задача 4 подпрограммы 1: Модернизация систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.	Количество проведенных актуализаций схемы теплоснабжения	Штука	1	5
		Количество исполненных этапов муниципальных контрактов на выполнение работ/оказание услуг по актуализации схемы теплоснабжения	Штука	1	2
		Количество проведенных актуализаций схемы водоснабжения и водоотведения	Штука	-	2
		Количество разработанных схем теплоснабжения	Штука	-	1
		Количество разработанных схем водоснабжения и водоотведения	Штука	-	1
		Количество разработанных программ комплексного развития коммунального хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа	Штука	-	1
<b>Подпрограмма 2 «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства»</b>					
<b>Цель подпрограммы 2: Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа</b>					
5	Задача 1 подпрограммы 2: Модернизация объектов теплоснабжения и электроснабжения в городском округе с целью снижения уровня износа и повышения эффективности работы инженерных коммуникаций путем реконструкции тепловых сетей в рамках перевода на централизованное горячее водоснабжение; капитального и текущего ремонта объектов тепло и электроснабжения	Количество участков тепловых сетей к многоквартирным домам, на которых выполнены работы по реконструкции	Штука	7	2
		Количество проектов по реконструкции участка тепловых сетей к многоквартирным домам	Штука	5	4
		Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения	Километр	2,70	20,70
		Протяженность отремонтированных сетей электроснабжения	Километр	4,55	0,39
		Количество приобретенных и установленных резервных источников электроснабжения на объектах теплоснабжения	Штука	3	7
		Количество проведенных мероприятий по капитальному ремонту объектов теплосетевого хозяйства в целях исполнения предписаний контролирующих и надзорных органов (в том числе проектные и изыскательские работы, государственная экспертиза проектной документации)	Штука	1	8
<b>Подпрограмма 3 «Ликвидация экологического ущерба от накопленного объема бытовых и промышленных отходов»</b>					
<b>Цель подпрограммы 3: Обеспечение экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращение их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека</b>					
6	Задача 1 подпрограммы 3: Организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов	Площадь территории городского округа, на которой проведены мероприятия по дератизации и дезинфекции	Тысяча квадратных метров	1 277,83	3 215,30
		Площадь территории городского округа, не принадлежащая домовладениям, на которой проведены мероприятия по покосу и уборке территории	Миллион квадратных метров	7,95	33,90
		Количество муниципальных контрактов, заключенных с целью выявления случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, и ликвидации последствий такого вреда	Штука	-	12
		Количество обустроенных мобильных железобетонных контейнерных площадок, находящихся на содержании	Штука	-	357
		Количество мобильных железобетонных контейнерных площадок, планируемых к обустройству	Штука	-	96
		Объем отработанных автомобильных покрышек	Тонна	-	321,396
		Площадь территории, обследуемой на выявление «Борщевика»	Гектар	-	364
		Количество ликвидированных трупов животных	Штука	-	137
		Объем несанкционированно- размещенных твердых коммунальных отходов, планируемых к вывозу	Кубический метр	-	31 511,20
		Объем бесхозяйственных отходов (шин, покрышек, камер), планируемых к вывозу»	Тонна	-	471,840

№	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)	
				до начала реализации программы	в результате реализации программы
7	Задача 2 подпрограммы 3: Реализация мероприятий, направленных на проведение агитационно-просветительской работы среди населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в области экологического воспитания населения Петропавловск-Камчатского городского округа	Количество организованных субботников	Штука	453	687
		Количество объектов, убираемых на субботниках	Штука	453	768

2.12. Основными целями государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» являются повышение качества жизни населения путем повышения качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, а также обеспечение их доступности для населения.

Понятия качества и надежности жилищно-коммунальных услуг включают в себя безопасные и благоприятные условия проживания граждан в многоквартирных домах и жилых домах, бесперебойное предоставление услуг по отоплению, горячему и холодному водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с санитарными нормами и правилами, и другими обязательными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Жилищно-коммунальное хозяйство – одна из базовых отраслей российской экономики, обеспечивающая население жизненно важными услугами, и имеет огромный потенциал повышения эффективности.

При высокой стоимости коммунальных ресурсов и большом объеме их потребления

даже относительно небольшие улучшения ситуации в области предоставления коммунальных услуг, могут ощутимо сказаться на бюджете как граждан, так и городского округа.

Решение комплекса мероприятий в рамках Программы позволит повысить качество и надежность жилищно-коммунальных услуг.

2.13. На процесс реализации данной программы могут оказать негативное влияние такие факторы как:

- недостатки в работе исполнителей мероприятий Программы;
- неисполнение (неполное исполнение) обязательств контрагентами;
- обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, военные конфликты, техногенные катастрофы).

Основными путями минимизации рисков доступными для муниципального заказчика и исполнителей мероприятий являются:

- квалифицированный мониторинг хода исполнения мероприятий Программы и своевременное внесение в Программу изменений;
- своевременное принятие мер по устранению выявленных в процессе мониторинга несоответствий и недостатков и обеспечение функционирования системы ответственности.

**Приложение 2**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 30.04.2021 № 711**

### Раздел 3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

3.1. Для наиболее полного и результативного решения поставленных задач необходимо финансирование в размере 3 201 756,29830 тысяч рублей (далее – тыс. рублей).

3.2. Обеспечение процесса реализации программы планируется произвести за счет бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и краевого бюджета.

3.3. Привлечение финансирования из краевого бюджета возможно в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 525-П.

3.4. Внебюджетные источники отсутствуют.

3.5. Ресурсное обеспечение программы:

Наименование источника	Объем финансовых средств, тыс. рублей							Описание механизма привлечения, ссылки на соглашения, другие подтверждающие документы
	всего	В том числе по годам						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	970 525,66387	138 417,58865	203 332,48917	175 406,62984	167 268,94925	149 444,33388	136 655,67308	Утверждается решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках соответствующей статьи расходов бюджета городского округа.
Краевой бюджет	2 231 230,63443	355 336,37336	265 740,55215	428 217,08892	394 673,48200	393 631,56900	393 631,56900	Соглашение администрации ПКГО с Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края «О реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и на плановый период», «О предоставлении субвенции из краевого бюджета бюджету муниципального образования в Камчатском крае» 2019 год – от 10.01.2019 № 1/11-С, от 21.01.2019 № 10-ПК 2020 год – от 07.02.2020 № 1/22-С, от 23.01.2020 № 13-ПК
<b>Итого:</b>	<b>3 201 756,29830</b>	<b>493 753,96201</b>	<b>469 073,04132</b>	<b>603 623,71876</b>	<b>561 942,43125</b>	<b>543 075,90288</b>	<b>530 287,24208</b>	

**Приложение 3**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 30.04.2021 № 711**

### Раздел 4. Программные и инвестиционные мероприятия, сроки их реализации

4.1. Решение задач Программы предполагает реализацию программных и инвестиционных мероприятий.

4.2. Для решения задачи 1 подпрограммы 1 «Прекращение безучетного потребления и повышение эффективности использования топлива, энергии, воды в организациях, финансируемых из бюджета, создание условий для прекращения безучетного потребления ресурсов и внедрения энергоэффективных технологий на объектах энергетической инфраструктуры города и у некоммерческих потребителей» в целях обеспечения энергоэффективного развития экономики городского округа планируется реализовать следующее мероприятие:

4.2.1 Организация учета потребления коммунальных ресурсов (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер: – проведение мероприятий по установке, замене индивидуальных приборов учета на объектах муниципального жилищного фонда;

- ограничение подачи коммунальных ресурсов в муниципальные жилые помещения.

В соответствии с пунктом 81 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, оснащение жилого или нежилого помещения приборами учета, ввод установленных приборов учета в эксплуатацию, их надлежащая техническая эксплуатация, сохранность и своевременная замена должны быть обеспечены собственником жилого или нежилого помещения.

С целью реализации мероприятий по установке, замене индивидуальных приборов учета на объектах муниципального жилищного фонда Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда принимает заявления на установку индивидуальных приборов учета от нанимателей муниципального жилищного фонда и в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организует процедуры закупки (является Заказчиком), по результатам которых определяются поставщики и заключаются муниципальные контракты на поставку (с установкой) индивидуальных приборов учета.

Возмещение денежных средств собственникам и нанимателям жилых помещений за установку и поверку индивидуальных приборов учета не предусмотрено.

В соответствии с пунктом 56 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, при отсутствии постоянно и временно проживающих в жилом помещении граждан объем коммунальных услуг рассчитывается с учетом количества собственников такого помещения.

В целях сокращения расходов по оплате услуг холодного и горячего водоснабжения, поставляемых в муниципальные жилые помещения, расположенные в расселенных, расселяемых, аварийных жилых домах, Управлением коммунального хозяйства и жилищного фонда в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключаются муниципальные контракты на ограничение подачи холодного и горячего водоснабжения (видимый разрыв на отводах стояков горячего и холодного водоснабжения) в муниципальных жилых помещениях, расположенных в расселенных, расселяемых, аварийных жилых домах с составлением акта визуального осмотра в присутствии представителя ресурсоснабжающей организации.

4.3. Для решения задачи 2 подпрограммы 1 «Снижение социально-экономической напряженности, связанной с высокой стоимостью энергетических ресурсов, высокими тарифами на тепловую и электрическую энергию для потребителей» в целях обеспечения энергоэффективного развития экономики городского округа планируется реализовать следующие мероприятия:

4.3.1 Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа) (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Муниципальные услуги и функции реализует муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловск-Камчатского».

4.3.2 Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер:

а) организация предоставления мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, при оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 56-нд «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (2019-2020 годы), Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2020 № 338-нд «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (действует с 01.01.2021).

Уполномоченной организацией по установлению права граждан на получение социальной поддержки, а также по расчету величины социальной поддержки, по перечислению гражданам социальной поддержки является муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловска-Камчатского»

б) расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761.

Статьями 159 и 160 Жилищного кодекса Российской Федерации предусмотрены предоставление субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг за счет средств соответствующих бюджетов.

Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761.

Порядок перечисления (выплаты, вручения) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг утвержден постановлением Правительства Камчатского края от 09.07.2009 № 275-П.

Законом Камчатского края от 03.12.2007 № 695 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований государственными полномочиями Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» Петропавловск-Камчатский городской округ наделен государственными полномочиями по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Оформление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляет муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловска-Камчатского».

4.4. Для решения задачи 3 подпрограммы 1 «Обеспечение единой информационной и пропагандистской политики администрации городского округа в отношении вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности» в целях обеспечения энергоэффективного развития экономики городского округа планируется реализовать следующие мероприятия:

4.4.1 Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества (период реализации: 2019 – 2021 годы).

Программное мероприятие включает в себя оснащение образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период.

4.4.2 Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности (период реализации: 2019 год).

Программное мероприятие включает в себя создание системы стимулирования энергосбережения в учреждениях бюджетной сферы, финансирования энергосбережения на возвратной основе путем проведения информационного, технического и учебного сопровождения работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

4.5. Для решения задачи 4 подпрограммы 1 «Модернизация систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения» в целях обеспечения

энергоэффективного развития экономики городского округа планируется реализовать следующее мероприятие:

4.5.1 Научно-исследовательские услуги и разработка документов комплексного развития городского округа (период реализации: 2019 – 2023 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер:

- актуализация схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа с электронной моделью.

- актуализация схемы водоснабжения и водоотведения Петропавловск-Камчатского городского округа с электронной моделью;

- разработка схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа;

- разработка схемы водоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа и схемы водоотведения Петропавловск-Камчатского городского округа;

- разработка программы комплексного развития коммунального хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «Требования к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения подлежат актуализации.

Актуальность схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения влияет на эффективность функционирования жилищного хозяйства, инженерного обеспечения, их наличие способствует обеспечению населения коммунальными услугами нормативного качества и доступной стоимости при надежной и эффективной работе коммунальной инфраструктуры.

Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организует процедуры закупки (является Заказчиком), по результатам которых определяются подрядчики и заключаются муниципальные контракты на выполнение работ по актуализации схемы водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.6. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются:

- сокращение потерь энергетических ресурсов при их производстве и передаче, в том числе в системах коммунальной инфраструктуры;

- сокращение расходов, связанных с использованием энергетических ресурсов;

- снижение потерь тепловой энергии, потерь в системах водоснабжения и водоотведения;

- проведение пропаганды энергосбережения и повышения энергетической эффективности в городском округе.

Реализация мероприятий подпрограммы окажет положительное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, так как позволит обеспечить энергоэффективное развитие экономики городского округа.

4.7. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- неисполнение мероприятий по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

4.8. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 1 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.9. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.10. Исполнителями и главными распорядителями бюджетных средств, Подпрограммы 1 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда и Управление образования администрации городского округа.

4.11. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 1: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»										
Цель 1 подпрограммы 1: Обеспечение энергоэффективного развития экономики городского округа										
Задача 1 подпрограммы 1: Прекращение безучетного потребления и повышение эффективности использования топлива, энергии, воды в организациях, финансируемых из бюджета, создание условий для прекращения безучетного потребления ресурсов и внедрения энергоэффективных технологий на объектах энергетической инфраструктуры города и у некоммерческих потребителей										
Программные мероприятия										
1	Организация учета потребления коммунальных ресурсов	Количество установленных индивидуальных приборов учета горячего водоснабжения на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	773	52	108	175	175	175	175
		Количество установленных индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	866	53	105	175	175	175	175
		Количество установленных индивидуальных приборов учета электроэнергии на объектах муниципального жилищного фонда	Штука	380	61	30	-	-	-	-
		Доля установленных приборов учета горячего водоснабжения от общей потребности	Процент	-	-	100	100	100	100	100
		Доля установленных приборов учета холодного водоснабжения от общей потребности	Процент	-	-	100	100	100	100	100
		Доля установленных приборов учета электроэнергии от общей потребности	Процент	-	-	100	-	-	-	-
		Количество жилых помещений, в которых ограничена подача холодного и горячего водоснабжения	Штука	-	-	200	-	-	-	-
Задача 2 подпрограммы 1: Снижение социально-экономической напряженности, связанной с высокой стоимостью энергетических ресурсов, высокими тарифами на тепловую и электрическую энергию для потребителей										
Программные мероприятия										
2	Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края	Количество реализуемых муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края	Штука (нарастающим итогом)	3	2	2	2	2	2	2
		Уровень исполнения муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края	Штука (нарастающим итогом)	100	100	100	100	100	100	100
3	Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения	Количество лицевого счетов, по которым предоставлены меры социальной поддержки населения	Штука	612 005	96 615	101 000	-	-	-	-
		Количество лицевого счетов, по которым предоставлены федеральные субсидии гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Штука	639 513	116 349	132 000	-	-	-	-
		Количество получателей мер социальной поддержки	Штука	-	-	-	35 403	35 403	35 403	35 403
		Количество получателей федеральных субсидий	Штука	-	-	-	96 949	96 949	96 949	96 949

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Задача 3 подпрограммы 1: Обеспечение единой информационной и пропагандистской политики администрации городского округа в отношении вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности.										
Программные мероприятия										
4	Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества	Количество образовательных учреждений, оснащенных автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных организациях в межотопительный период	Штука	38	6	9	18	-	-	-
		Доля учреждений, в которых установлены автоматические приборы погодного регулирования, а также оборудование для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период, от общего количества образовательных учреждений	Процент	40,9	51,8	63,4	86,40	-	-	-
5	Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности	Количество проектов на реконструкцию системы горячего водоснабжения в образовательных учреждениях	Штука	-	3	-	-	-	-	-
		Количество образовательных учреждений, в которых проведена реконструкция системы горячего водоснабжения	Штука	-	1	-	-	-	-	-
Задача 4 подпрограммы 1: Модернизация систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.										
Программные мероприятия										
6	Научно-исследовательские услуги и разработка документов комплексного развития городского округа	Количество проведенных актуализаций схемы теплоснабжения	Штука	1	1	1	1	-	1	1
		Количество исполненных этапов муниципальных контрактов на выполнение работ/оказание услуг по актуализации схемы теплоснабжения	Штука	1	1	1	-	-	-	-
		Количество проведенных актуализаций схем водоснабжения и водоотведения	Штука	-	1	-	1	-	-	-
		Количество разработанных схем теплоснабжения	Штука	-	-	-	-	1	-	-
		Количество разработанных схем водоснабжения и водоотведения	Штука	-	-	-	-	1	-	-
		Количество разработанных программ комплексного развития коммунального хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа	Штука	-	-	-	-	-	1	-

4.12. Для решения задачи 1 подпрограммы 2 «Модернизация объектов теплоснабжения и электроснабжения в городском округе с целью снижения уровня износа и повышения эффективности работы инженерных коммуникаций путем реконструкции тепловых сетей в рамках перевода на централизованное горячее водоснабжение; капитального и текущего ремонта объектов тепло и электроснабжения» в целях повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа планируется реализовать следующие мероприятия:

4.12.1 Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения и энергоснабжения (период реализации: 2020 – 2022 годы).

В соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом финансового обеспечения капитальных вложений в объекты и системы жизнеобеспечения, отнесенные в установленном порядке к объектам муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа является осуществление бюджетных инвестиций в целях реконструкции и строительства сетей теплоснабжения, на основании решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, утверждаемого правовым актом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

№	Наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (инвестиционного проекта)	Направление инвестирования	Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, основные технические характеристики и назначение объекта недвижимого имущества	Срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта капитального строительства				
1	Тепловые сети в рамках перевода многоквартирных жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение Здание ЦТП 109 квартала с тепловыми сетями в двухтрубном исчислении от здания ЦТП 109 квартала», расположенных по адресам: № 7, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39 по улице Абеля в городе Петропавловске-Камчатском	реконструкция, в т.ч. проектные работы и проведение экспертизы, в рамках перевода жилых домов на централизованное горячее водоснабжение	Подключение многоквартирных домов к централизованному горячему водоснабжению на объекте: «Сооружение Здание ЦТП 109 квартала с тепловыми сетями в двухтрубном исчислении от здания ЦТП 109 квартала», расположенных по адресам: № 7, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39 по улице Абеля в городе Петропавловске-Камчатском	2023				
				общий (предельный) объем инвестиций, в том числе:	Всего, в том числе по годам:	13 900,67730		
					2020	7 132,61065		
					2021	6 768,06665		
				проектно-сметная документация	Всего, в том числе по годам:	9 890,69530		
					2020	4 945,34765		
					2021	4 945,34765		
				государственная экспертиза проектно-сметной документации	Всего, в том числе по годам:	4 009,98200		
					2020	2 187,26300		
	2021	1 822,71900						
2	Тепловые сети в рамках перевода многоквартирных жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение тепловые сети первого и второго контура от ЦТП-321» к жилым домам № 3, 10, 12 по улице Кирдищева, к жилым домам № 2, 4, 5, 6, 7, 9 по улице Николаевой-Терешковой В.В., к жилым домам № 29, 31, 33 по проспекту Циолковского в городе Петропавловске-Камчатском	реконструкция, в т.ч. проектные работы и проведение экспертизы, в рамках перевода жилых домов на централизованное горячее водоснабжение.	Подключение (перевод) 13 многоквартирных домов в г. Петропавловске-Камчатском к системам централизованного водоснабжения с отдельными сетями (плановое)	2024				
				общий (предельный) объем инвестиций, в том числе:	Всего, в том числе по годам:	8 036,55832		
					2021	8 036,55832		
				проектно-сметная документация	Всего, в том числе по годам:	6 831,27916		
					2021	6 831,27916		
				государственная экспертиза проектно-сметной документации	Всего, в том числе по годам:	1 205,27916		
					2021	1 205,27916		
				3	Тепловые сети в рамках перевода многоквартирных жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение тепловые сети первого и второго контура от ЦТП «106 квартал» к жилым домам № 17, 19, 9 по проспекту Карла Маркса, к жилым домам № 14, 2, 4 по улице Тушканова в городе Петропавловск-Камчатском», в том числе проектные работы и прохождение государственной экспертизы	реконструкция, в т.ч. проектные работы и проведение экспертизы, в рамках перевода жилых домов на централизованное горячее водоснабжение	Подключение (перевод) 6 многоквартирных домов в г. Петропавловске-Камчатском к системам централизованного водоснабжения с отдельными сетями (плановое)	2025
								общий (предельный) объем инвестиций, в том числе:
	2022	12 786,49238						
проектно-сметная документация	Всего, в том числе по годам:	10 866,22000						
	2022	10 866,22000						
государственная экспертиза проектно-сметной документации	Всего, в том числе по годам:	1 920,27238						
	2022	1 920,27238						

4.12.2 Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов теплоснабжения и электроснабжения (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер:

- приобретение и установка резервных источников электроснабжения на объектах теплоснабжения;
- мероприятия, направленные на ремонт ветхих и аварийных сетей, в том числе разработка проектно-сметной документации, проведение экспертиз, строительный контроль;
- мероприятия по проведению капитального ремонта объектов теплосетевого хозяйства в целях исполнения предписаний контролирующих и надзорных органов (в том числе проектные и изыскательские работы, государственная экспертиза проектной документации);

Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организует процедуры закупки (является Заказчиком), по результатам которых определяются подрядчики и заключаются муниципальные контракты на поставку и выполнение работ по ремонту.

4.13. Реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов тепло и электроснаб-

жения способствует энергосбережению и позволит повысить энергетическую эффективность при производстве и передаче энергетических ресурсов.

4.14. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- неисполнение мероприятий по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

4.15. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 2 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.16. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.17. Исполнителями и главными распорядителями бюджетных средств Подпрограммы 2 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда и Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

4.18. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 2 «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства».										
Цель подпрограммы 2: Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа										
Задача 1 подпрограммы 2: Модернизация объектов теплоснабжения и электроснабжения в городском округе с целью снижения уровня износа и повышения эффективности работы инженерных коммуникаций путем реконструкции тепловых сетей в рамках перевода на централизованное горячее водоснабжение; капитального и текущего ремонта объектов тепло и электроснабжения										
Инвестиционные мероприятия										
1	Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения и электроснабжения	Количество участков тепловых сетей к многоквартирным домам, на которых выполнены работы по реконструкции	Штука	7	-	-	-	-	1	1
		Количество проектов по реконструкции участка тепловых сетей к многоквартирным домам	Штука	5	-	1	2	1	-	-
Программные мероприятия										
2	Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов теплоснабжения и электроснабжения	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения	Километр	2,70	1,91	1,88	5,80	3,71	3,70	3,70
		Протяженность отремонтированных сетей электроснабжения	Километр	4,55	0,39	-	-	-	-	-
		Количество приобретенных и установленных резервных источников электроснабжения на объектах теплоснабжения	Штука	3	-	3	3	1	-	-
		Количество проведенных мероприятий по капитальному ремонту объектов теплосетевого хозяйства в целях исполнения предписаний контролирующих и надзорных органов (в том числе проектные и изыскательские работы, государственная экспертиза проектной документации)	Штука	1	1	6	1	-	-	-

4.19. Для решения задачи 1 подпрограммы 3 «Организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов» в целях обеспечения экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращения их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека планируется реализовать следующее мероприятие:

4.19.1 Сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер: – содержание территорий, не принадлежащих домовладениям;

- дератизация и дезинфекция территории Петропавловск-Камчатского городского округа;
- выявление случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, и ликвидация последствий такого вреда;
- создание доступной системы накопления (раздельного накопления) отходов, в том числе твердых коммунальных отходов;
- содержание мест накопления (раздельного накопления) отходов, в том числе твердых коммунальных отходов;
- организация сбора и утилизация отработанных автомобильных покрышек;
- уничтожение «Борщевика» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;
- ликвидация трупов животных;
- выявление случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйственных отходов шин, покрышек, камер автомобильных и ликвидация последствий такого вреда.

В процессе ликвидации несанкционированных свалок, очистки береговой линии Авачинской бухты, ручьев и зеленых зон, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, привлекаются специализированные подрядные организации, осуществляющие услуги по сбору и вывозу отходов, и волонтеров, заинтересованных в решении экологических проблем городского округа.

Мероприятие планируется осуществлять ежегодно в летне-осенний период на протяжении срока реализации Программы.

4.20. Для решения задачи 2 подпрограммы 3 «Реализация мероприятий, направленных

на проведение агитационно-просветительской работы среди населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в области экологического воспитания населения Петропавловск-Камчатского городского округа» в целях обеспечения экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращения их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека планируется реализовать следующее мероприятие:

4.20.1 организация муниципальных мероприятий (смотри, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов) (период реализации: 2019 – 2024 годы).

С целью реализации мероприятия на территории Петропавловск-Камчатского городского округа организуются субботники.

4.21. Реализация мероприятий приведет к уменьшению количества несанкционированных свалок бытовых и промышленных отходов, предотвращению загрязнения окружающей среды и устранению предпосылок к возникновению чрезвычайных экологических ситуаций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.22. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- неисполнение (неполное исполнение) обязательств контрагентами по муниципальным контрактам и гражданско-правовым договорам, заключенным для муниципальных нужд.

4.23. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.24. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.25. Исполнителями и главными распорядителями бюджетных средств, Подпрограммы 3 являются Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа».

4.26. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				базовые	по годам реализации программы					
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Подпрограмма 3: «Ликвидация экологического ущерба от накопленного объема бытовых и промышленных отходов»										
Цель подпрограммы 3: Обеспечение экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращения их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека										
Задача 1 подпрограммы 3: Организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов										
Программные мероприятия										
1	Сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка	Площадь территории городского округа, на которой проведены мероприятия по дератизации и дезинфекции	Тысяча квадратных метров	1 277,83	292,30	584,6	584,6	584,6	584,6	584,6
		Площадь территории городского округа, не принадлежащая домовладениям, на которой проведены мероприятия по покосу и уборке территории	Миллион квадратных метров	7,95	4,90	7,0	5,5	5,5	5,5	5,5
		Количество муниципальных контрактов, заключенных с целью выявления случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, и ликвидации последствий такого вреда	Штука	-	7	5	-	-	-	-
		Количество обустроенных мобильных железобетонных контейнерных площадок, находящихся на содержании	Штука	-	-	9	87	87	87	87
		Количество мобильных железобетонных контейнерных площадок, планируемых к обустройству	Штука	-	-	-	77	9	10	-
		Объем отработанных автомобильных покрышек	Тонна	-	-	321,396	-	-	-	-

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
		Площадь территории, обследуемой на выявление «Борщевика»	Гектар	-	-	-	91	91	91	91
		Количество ликвидированных трупов животных	Штука	-	-	5	33	33	33	33
		Объем несанкционированных размещенных твердых коммунальных отходов, планируемых к вывозу	Кубический метр	-	-	-	4239,8	8353,2	9459,1	9459,1
		Объем бесхозяйственных отходов (шин, покрышек, камер), планируемых к вывозу»	Тонна	-	-	-	110,35	117,51	121,99	121,99
Задача 2 подпрограммы 3: Реализация мероприятий, направленных на проведение агитационно-просветительской работы среди населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в области экологического воспитания населения Петропавловск-Камчатского городского округа										
Программные мероприятия										
2	Организация муниципальных мероприятий (смотри, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов)	Количество организованных субботников	Штука	453	135	12	135	135	135	135
		Количество объектов, убираемых на субботниках	Штука	453	135	61	143	143	143	143

4.4. Перечень мероприятий программы с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации программы, главных распорядителей бюджетных средств, представлен в приложении.

Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 711

Приложение  
к муниципальной программе  
«Энергоэффективность, развитие энергетики  
и коммунального хозяйства, обеспечение жителей  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
коммунальными услугами, услугами по благоустройству  
территории и охрана окружающей среды»,  
утвержденной постановлением администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 13.10.2016 № 1984

**Перечень мероприятий муниципальной программы  
«Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства,  
обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами,  
услугами по благоустройству территории и охрана окружающей среды»**

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования				
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа		
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:									
			2019-2024, в том числе по годам:	3 201 756.29830	0.00000	2 231 230.63443	970 525.66387	0.00000	Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение (далее – УДХТиБ), Муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства города Петропавловск-Камчатского (далее – МУ «СБ»), Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – УКХиЖФ), Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УАГиЗО), Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – УО), Муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловск-Камчатского» (далее – МАУ «РКЦ»)
		2019	493 753.96201	0.00000	355 336.37336	138 417.58865	0.00000		
		2020	469 073.04132	0.00000	265 740.55215	203 332.48917	0.00000		
		2021	603 623.71876	0.00000	428 217.08892	175 406.62984	0.00000		
		2022	561 942.43125	0.00000	394 673.48200	167 268.94925	0.00000		
		2023	543 075.90288	0.00000	393 631.56900	149 444.33388	0.00000		
		2024	530 287.24208	0.00000	393 631.56900	136 655.67308	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020-2022, в том числе по годам:	34 723.72800	0.00000	0.00000	34 723.72800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	7 132.61065	0.00000	0.00000	7 132.61065	0.00000		
			2021	14 804.62497	0.00000	0.00000	14 804.62497	0.00000		
			2022	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	3 167 032.57030	0.00000	2 231 230.63443	935 801.93587	0.00000	УКХиЖФ, МАУ «РКЦ», МКУ «СБ», УАГИЗО, УО	УКХиЖФ, УДХТиБ, УАГИЗО, УО
			2019	493 753.96201	0.00000	355 336.37336	138 417.58865	0.00000		
			2020	461 940.43067	0.00000	265 740.55215	196 199.87852	0.00000		
			2021	588 819.09379	0.00000	428 217.08892	160 602.00487	0.00000		
			2022	549 155.93887	0.00000	394 673.48200	154 482.45687	0.00000		
			2024	530 287.24208	0.00000	393 631.56900	136 655.67308	0.00000		
Подпрограмма 1: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	2 692 382.74242	0.00000	2 054 862.56741	637 520.17501	0.00000	УКХиЖФ, МАУ «РКЦ», УО	УКХиЖФ, УО
			2019	437 304.40542	0.00000	329 141.98520	108 162.42022	0.00000		
			2020	351 443.54052	0.00000	248 308.53229	103 135.00823	0.00000		
			2021	487 866.23656	0.00000	387 398.04992	100 468.18664	0.00000		
			2022	479 856.18664	0.00000	363 338.00000	116 518.18664	0.00000		
			2024	461 856.18664	0.00000	363 338.00000	98 518.18664	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	2 692 382.74242	0.00000	2 054 862.56741	637 520.17501	0.00000	УКХиЖФ, МАУ «РКЦ», УО	УКХиЖФ, УО
			2019	437 304.40542	0.00000	329 141.98520	108 162.42022	0.00000		
			2020	351 443.54052	0.00000	248 308.53229	103 135.00823	0.00000		
			2021	487 866.23656	0.00000	387 398.04992	100 468.18664	0.00000		
			2022	479 856.18664	0.00000	363 338.00000	116 518.18664	0.00000		
			2024	461 856.18664	0.00000	363 338.00000	98 518.18664	0.00000		
Цель подпрограммы 1: Обеспечение энергоэффективного развития экономики городского округа										
Задача 1 подпрограммы 1: Прекращение безучетного потребления и повышение эффективности использования топлива, энергии, воды в организациях, финансируемых из бюджета, создание условий для прекращения безучетного потребления ресурсов и внедрения энергоэффективных технологий на объектах энергетической инфраструктуры города и у некоммерческих потребителей										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	6 512.85831	0.00000	0.00000	6 512.85831	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	583.78100	0.00000	0.00000	583.78100	0.00000		
			2020	996.67731	0.00000	0.00000	996.67731	0.00000		
			2021	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2022	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2024	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	6 512.85831	0.00000	0.00000	6 512.85831	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	583.78100	0.00000	0.00000	583.78100	0.00000		
			2020	996.67731	0.00000	0.00000	996.67731	0.00000		
			2021	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2022	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2024	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
программные мероприятия										
1.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Организация учета потребления коммунальных ресурсов	03 1 27 27000	2019-2024, в том числе по годам:	6 512.85831	0.00000	0.00000	6 512.85831	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	583.78100	0.00000	0.00000	583.78100	0.00000		
			2020	996.67731	0.00000	0.00000	996.67731	0.00000		
			2021	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2022	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2024	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Проведение мероприятий по установке, замене индивидуальных приборов учета на объектах муниципального жилищного фонда	03 1 27 27050	2019-2024, в том числе по годам:	6 017.37344	0.00000	0.00000	6 017.37344	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	583.78100	0.00000	0.00000	583.78100	0.00000		
			2020	501.19244	0.00000	0.00000	501.19244	0.00000		
			2021	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2022	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		
			2024	1 233.10000	0.00000	0.00000	1 233.10000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Ограничение подачи коммунальных ресурсов в муниципальные жилые помещения	03 1 27 27060	2020, в том числе по годам:	495.48487	0.00000	0.00000	495.48487	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	495.48487	0.00000	0.00000	495.48487	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Задача 2 подпрограммы 1: Снижение социально-экономической напряженности, связанной с высокой стоимостью энергетических ресурсов, высокими тарифами на тепловую и электрическую энергию для потребителей										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2019-2024, в том числе по годам:	2 579 012.66727	0.00000	2 015 476.98520	563 535.68207	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	427 070.62442	0.00000	321 491.98520	105 578.63922	0.00000		
			2020	339 049.69629	0.00000	240 633.00000	98 416.69629	0.00000		
			2021	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2022	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2023	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2024	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	2 579 012.66727	0.00000	2 015 476.98520	563 535.68207	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	427 070.62442	0.00000	321 491.98520	105 578.63922	0.00000		
			2020	339 049.69629	0.00000	240 633.00000	98 416.69629	0.00000		
			2021	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2022	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2023	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
			2024	453 223.08664	0.00000	363 338.00000	89 885.08664	0.00000		
программные мероприятия										
2.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	03 1 15 15000 03 1 15 40240	2019-2024, в том числе по годам:	342 684.56723	0.00000	243 368.76914	99 315.79809	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	44 458.17212	0.00000	29 549.16480	14 909.00732	0.00000		
			2020	49 601.06571	0.00000	33 143.60434	16 457.46137	0.00000		
			2021	62 156.33235	0.00000	45 169.00000	16 987.33235	0.00000		
			2022	62 156.33235	0.00000	45 169.00000	16 987.33235	0.00000		
			2023	62 156.33235	0.00000	45 169.00000	16 987.33235	0.00000		
			2024	62 156.33235	0.00000	45 169.00000	16 987.33235	0.00000		
2.2.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения	03 1 2828000 03 1 2840240	2019-2024, в том числе по годам:	2 236 328.10004	0.00000	1 772 108.21606	464 219.88398	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	382 612.45230	0.00000	291 942.82040	90 669.63190	0.00000		
			2020	289 448.63058	0.00000	207 489.39566	81 959.23492	0.00000		
			2021	391 066.75429	0.00000	318 169.00000	72 897.75429	0.00000		
			2022	391 066.75429	0.00000	318 169.00000	72 897.75429	0.00000		
			2023	391 066.75429	0.00000	318 169.00000	72 897.75429	0.00000		
			2024	391 066.75429	0.00000	318 169.00000	72 897.75429	0.00000		
2.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Организация предоставления мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2020 № 338-нд «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»	03 1 28 28090	2019-2024, в том числе по годам:	464 219.88398	0.00000	0.00000	464 219.88398	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	90 669.63190	0.00000	0.00000	90 669.63190	0.00000		
			2020	81 959.23492	0.00000	0.00000	81 959.23492	0.00000		
			2021	72 897.75429	0.00000	0.00000	72 897.75429	0.00000		
			2022	72 897.75429	0.00000	0.00000	72 897.75429	0.00000		
			2023	72 897.75429	0.00000	0.00000	72 897.75429	0.00000		
			2024	72 897.75429	0.00000	0.00000	72 897.75429	0.00000		
2.2.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	03 1 28 40240	2019-2024, в том числе по годам:	1 772 108.21606	0.00000	1 772 108.21606	0.00000	0.00000	МАУ «РКЦ»	УКХиЖФ
			2019	291 942.82040	0.00000	291 942.82040	0.00000	0.00000		
			2020	207 489.39566	0.00000	207 489.39566	0.00000	0.00000		
			2021	318 169.00000	0.00000	318 169.00000	0.00000	0.00000		
			2022	318 169.00000	0.00000	318 169.00000	0.00000	0.00000		
			2023	318 169.00000	0.00000	318 169.00000	0.00000	0.00000		
			2024	318 169.00000	0.00000	318 169.00000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
Задача 3 подпрограммы 1: Обеспечение единой информационной и пропагандистской политики администрации городского округа в отношении вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 3:			2019-2020, в том числе по годам:	39 507.21684	0.00000	39 385.58221	121.63463	0.00000	УО	УО
			2019	7 650.00000	0.00000	7 650.00000	0.00000	0.00000		
			2020	7 797.16692	0.00000	7 675.53229	121.63463	0.00000		
			2021	24 060.04992	0.00000	24 060.04992	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2020, в том числе по годам:	39 507.21684	0.00000	39 385.58221	121.63463	0.00000	УО	УО
			2019	7 650.00000	0.00000	7 650.00000	0.00000	0.00000		
			2020	7 797.16692	0.00000	7 675.53229	121.63463	0.00000		
			2021	24 060.04992	0.00000	24 060.04992	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
программные мероприятия										
3.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества		2019-2020, в том числе по годам:	38 761.77827	0.00000	38 640.14364	121.63463	0.00000	УО	УО
		03 1 12 40030	2019	6 904.56143	0.00000	6 904.56143	0.00000	0.00000		
		03 1 12 40065 03 1 12 T0065 03 1 12 40030	2020	7 797.16692	0.00000	7 675.53229	121.63463	0.00000		
		03 1 12 40065	2021	24 060.04992	0.00000	24 060.04992	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
3.1.1.	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Оснащение образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа автоматическими приборами погодного регулирования, а также оборудованием для комфортного пребывания детей в образовательных учреждениях в межотопительный период		2019-2021, в том числе по годам:	38 761.77827	0.00000	38 640.14364	121.63463	0.00000	УО	УО
		03 1 12 40030	2019	6 904.56143	0.00000	6 904.56143	0.00000	0.00000		
		03 1 12 40065 03 1 12 T0065 03 1 12 40030	2020	7 797.16692	0.00000	7 675.53229	121.63463	0.00000		
		03 1 12 40065	2021	24 060.04992	0.00000	24 060.04992	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
3.2.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности		2019, в том числе по годам:	745.43857	0.00000	745.43857	0.00000	0.00000	УО	УО
		03 1 08 40030	2019	745.43857	0.00000	745.43857	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
3.2.1.	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Создание системы стимулирования энергосбережения в учреждениях бюджетной сферы, финансирования энергосбережения на возвратной основе путем проведения информационного, технического и учебного сопровождения работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности		2019, в том числе по годам:	745.43857	0.00000	745.43857	0.00000	0.00000	УО	УО
		03 1 08 40030	2019	745.43857	0.00000	745.43857	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Задача 4 подпрограммы 1: Модернизация систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 4:			2019-2023 в том числе по годам:	67 350.00000	0.00000	0.00000	67 350.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	2 000.00000	0.00000	0.00000	2 000.00000	0.00000		
			2020	3 600.00000	0.00000	0.00000	3 600.00000	0.00000		
			2021	9 350.00000	0.00000	0.00000	9 350.00000	0.00000		
			2022	25 400.00000	0.00000	0.00000	25 400.00000	0.00000		
			2023	19 600.00000	0.00000	0.00000	19 600.00000	0.00000		
			2024	7 400.00000	0.00000	0.00000	7 400.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2023 в том числе по годам:	67 350.00000	0.00000	0.00000	67 350.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	2 000.00000	0.00000	0.00000	2 000.00000	0.00000		
			2020	3 600.00000	0.00000	0.00000	3 600.00000	0.00000		
			2021	9 350.00000	0.00000	0.00000	9 350.00000	0.00000		
			2022	25 400.00000	0.00000	0.00000	25 400.00000	0.00000		
			2023	19 600.00000	0.00000	0.00000	19 600.00000	0.00000		
			2024	7 400.00000	0.00000	0.00000	7 400.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
4.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Научно-исследовательские услуги и разработка документов комплексного развития городского округа	03 1 13 13000	2019-2023 в том числе по годам:	67 350.00000	0.00000	0.00000	67 350.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	2 000.00000	0.00000	0.00000	2 000.00000	0.00000		
			2020	3 600.00000	0.00000	0.00000	3 600.00000	0.00000		
			2021	9 350.00000	0.00000	0.00000	9 350.00000	0.00000		
			2022	25 400.00000	0.00000	0.00000	25 400.00000	0.00000		
			2023	19 600.00000	0.00000	0.00000	19 600.00000	0.00000		
4.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Актуализация схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа с электронной моделью	03 1 13 13040	2019-2021, 2023-2024, в том числе по годам:	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	2 000.00000	0.00000	0.00000	2 000.00000	0.00000		
			2020	1 650.00000	0.00000	0.00000	1 650.00000	0.00000		
			2021	7 400.00000	0.00000	0.00000	7 400.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	7 400.00000	0.00000	0.00000	7 400.00000	0.00000		
4.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Актуализация схемы водоснабжения и водоотведения Петропавловск-Камчатского городского округа с электронной моделью	03 1 13 13050	2020-2021, в том числе по годам:	3 900.00000	0.00000	0.00000	3 900.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	1 950.00000	0.00000	0.00000	1 950.00000	0.00000		
			2021	1 950.00000	0.00000	0.00000	1 950.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
4.1.3	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа	03 1 13 13060	2022, в том числе по годам:	12 233.33333	0.00000	0.00000	12 233.33333	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	12 233.33333	0.00000	0.00000	12 233.33333	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
4.1.4	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка схемы водоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа и схемы водоотведения Петропавловск-Камчатского городского округа	03 1 13 13070	2022, в том числе по годам:	13 166.66667	0.00000	0.00000	13 166.66667	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	13 166.66667	0.00000	0.00000	13 166.66667	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
4.1.5	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка программы комплексного развития коммунального хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа	03 1 13 13080	2023, в том числе по годам:	12 200.00000	0.00000	0.00000	12 200.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	12 200.00000	0.00000	0.00000	12 200.00000	0.00000		
<b>Подпрограмма 2 «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства»</b>										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2:			2019-2024, в том числе по годам:	303 282.54109	0.00000	119 831.02853	183 451.51256	0.00000	УКХиЖФ, УАГИЗО	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	34 360.39267	0.00000	11 592.33853	22 768.05414	0.00000		
			2020	77 271.75064	0.00000	12 126.69000	65 145.06064	0.00000		
			2021	75 811.65234	0.00000	27 749.50000	48 062.15234	0.00000		
			2022	48 400.84340	0.00000	23 963.50000	24 437.34340	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020-2022, в том числе по годам:	34 723.72800	0.00000	0.00000	34 723.72800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	7 132.61065	0.00000	0.00000	7 132.61065	0.00000		
			2021	14 804.62497	0.00000	0.00000	14 804.62497	0.00000		
			2022	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:										
			2019-2024, в том числе по годам:	268 558.81309	0.00000	119 831.02853	148 727.78456	0.00000	УКХиЖФ, УАГИЗО	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	34 360.39267	0.00000	11 592.33853	22 768.05414	0.00000		
			2020	70 139.13999	0.00000	12 126.69000	58 012.44999	0.00000		
			2021	61 007.02737	0.00000	27 749.50000	33 257.52737	0.00000		
			2022	35 614.35102	0.00000	23 963.50000	11 650.85102	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
Цель подпрограммы 2: Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Петропавловск-Камчатского городского округа										
Задача 1 подпрограммы 2: Модернизация объектов теплоснабжения и электроснабжения в городском округе с целью снижения уровня износа и повышения эффективности работы инженерных коммуникаций путем реконструкции тепловых сетей в рамках перевода на централизованное горячее водоснабжение; капитального и текущего ремонта объектов тепло и электроснабжения										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:										
			2019-2024, в том числе по годам:	303 282.54109	0.00000	119 831.02853	183 451.51256	0.00000	УКХиЖФ, УАГИЗО	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	34 360.39267	0.00000	11 592.33853	22 768.05414	0.00000		
			2020	77 271.75064	0.00000	12 126.69000	65 145.06064	0.00000		
			2021	75 811.65234	0.00000	27 749.50000	48 062.15234	0.00000		
			2022	48 400.84340	0.00000	23 963.50000	24 437.34340	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:										
			2020-2022, в том числе по годам:	34 723.72800	0.00000	0.00000	34 723.72800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	7 132.61065	0.00000	0.00000	7 132.61065	0.00000		
			2021	14 804.62497	0.00000	0.00000	14 804.62497	0.00000		
			2022	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:										
			2019-2024, в том числе по годам:	268 558.81309	0.00000	119 831.02853	148 727.78456	0.00000	УКХиЖФ, УАГИЗО	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	34 360.39267	0.00000	11 592.33853	22 768.05414	0.00000		
			2020	70 139.13999	0.00000	12 126.69000	58 012.44999	0.00000		
			2021	61 007.02737	0.00000	27 749.50000	33 257.52737	0.00000		
			2022	35 614.35102	0.00000	23 963.50000	11 650.85102	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
инвестиционные мероприятия										
1.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения и энергоснабжения		2020-2022, в том числе по годам:	34 723.72800	0.00000	0.00000	34 723.72800	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		03 2 05 05000	2020	7 132.61065	0.00000	0.00000	7 132.61065	0.00000		
			2021	14 804.62497	0.00000	0.00000	14 804.62497	0.00000		
			2022	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Реконструкция тепловых сетей в рамках перевода жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение тепловые сети первого и второго контура от ЦТП-321» к жилым домам № 3,10,12 по улице Кирдищева, к жилым домам № 2, 4, 5, 6, 7, 9 по улице Николаевой-Терешковой В.В., к жилым домам № 29,31,33 по проспекту Циолковского в городе Петропавловске-Камчатском, в том числе проектные работы и прохождение государственной экспертизы		2021, в том числе по годам:	8 036.55832	0.00000	0.00000	8 036.55832	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		03 2 05 05110	2021	8 036.55832	0.00000	0.00000	8 036.55832	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Реконструкция тепловых сетей в рамках перевода жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение Здание ЦТП 109 квартала с тепловыми сетями в двухтрубном исчислении от здания ЦТП 109 квартала», расположенных по адресам: № 7, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39 по улице Абеля в городе Петропавловске-Камчатском, в том числе проектные работы и прохождение государственной экспертизы		2020-2021, в том числе по годам:	13 900.67730	0.00000	0.00000	13 900.67730	0.00000		
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		03 2 05 05230	2020	7 132.61065	0.00000	0.00000	7 132.61065	0.00000		
			2021	6 768.06665	0.00000	0.00000	6 768.06665	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
1.1.3	Реконструкция тепловых сетей в рамках перевода многоквартирных жилых домов на централизованное горячее водоснабжение на объекте «Сооружение тепловые сети первого и второго контура от ЦТП «106 квартал» к жилым домам № 17, 19, 9 по проспекту Карла Маркса, к жилым домам № 14, 2, 4 по улице Тушканова в городе Петропавловск-Камчатском», в том числе проектные работы и прохождение государственной экспертизы		2022, в том числе по годам:	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		03 2 05 05240	2022	12 786.49238	0.00000	0.00000	12 786.49238	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
программные мероприятия										
1.2.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов теплоснабжения и электроснабжения	03 2 06 T0065 03 2 06 40065 03 2 06 06000	2019-2024, в том числе по годам:	268 558.81309	0.00000	119 831.02853	148 727.78456	0.00000	УАГИЗО, УКХиЖФ	УАГИЗО, УКХиЖФ
			2019	34 360.39267	0.00000	11 592.33853	22 768.05414	0.00000		
			2020	70 139.13999	0.00000	12 126.69000	58 012.44999	0.00000		
			2021	61 007.02737	0.00000	27 749.50000	33 257.52737	0.00000		
			2022	35 614.35102	0.00000	23 963.50000	11 650.85102	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
1.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Приобретение и установка резервных источников электроснабжения на объектах теплоснабжения		2020-2022, в том числе по годам:	14 667.94199	0.00000	6 764.00000	7 903.94199	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		03 2 06 T0065 03 2 06 40065 03 2 06 06040	2020	7 312.79441	0.00000	5 000.00000	2 312.79441	0.00000		
		03 2 06 06040	2021	5 555.14758	0.00000	0.00000	5 555.14758	0.00000		
		03 2 06 T0065 03 2 06 40065	2022	1 800.00000	0.00000	1 764.00000	36.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.2.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Мероприятия, направленные на ремонт ветхих и аварийных сетей, в том числе разработка проектно-сметной документации, проведение экспертиз, строительный контроль		2019-2024, в том числе по годам:	195 813.39862	0.00000	113 067.02853	82 746.37009	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		03 2 06 06090 03 2 06 40065 03 2 06 S0065	2019	22 954.34034	0.00000	11 592.33853	11 362.00181	0.00000		
		03 2 06 06090 03 2 06 40065 03 2 06 T0065	2020	18 804.98889	0.00000	7 126.69000	11 678.29889	0.00000		
			2021	52 801.81633	0.00000	27 749.50000	25 052.31633	0.00000		
			2022	33 814.35102	0.00000	22 199.50000	11 614.85102	0.00000		
			2023	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
			2024	33 718.95102	0.00000	22 199.50000	11 519.45102	0.00000		
1.2.3	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Мероприятия по проведению капитального ремонта объектов теплосетевого хозяйства в целях исполнения предписаний контролирующих и надзорных органов (в том числе проектные и изыскательские работы, государственная экспертиза проектной документации)		2019-2021, в том числе по годам:	58 077.47248	0.00000	0.00000	58 077.47248	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		03 2 06 06120	2019	11 406.05233	0.00000	0.00000	11 406.05233	0.00000		
			2020	44 021.35669	0.00000	0.00000	44 021.35669	0.00000		
			2021	2 650.06346	0.00000	0.00000	2 650.06346	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Подпрограмма 3: «Ликвидация экологического ущерба от накопленного объема бытовых и промышленных отходов»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3:			2019-2024, в том числе по годам:	206 091.01479	0.00000	56 537.03849	149 553.97630	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	22 089.16392	0.00000	14 602.04963	7 487.11429	0.00000		
			2020	40 357.75016	0.00000	5 305.32986	35 052.42030	0.00000		
			2021	39 945.82986	0.00000	13 069.53900	26 876.29086	0.00000		
			2022	33 685.40121	0.00000	7 371.98200	26 313.41921	0.00000		
			2023	35 300.76522	0.00000	8 094.06900	27 206.69622	0.00000		
			2024	34 712.10442	0.00000	8 094.06900	26 618.03542	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	206 091.01479	0.00000	56 537.03849	149 553.97630	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	22 089.16392	0.00000	14 602.04963	7 487.11429	0.00000		
			2020	40 357.75016	0.00000	5 305.32986	35 052.42030	0.00000		
			2021	39 945.82986	0.00000	13 069.53900	26 876.29086	0.00000		
			2022	33 685.40121	0.00000	7 371.98200	26 313.41921	0.00000		
			2023	35 300.76522	0.00000	8 094.06900	27 206.69622	0.00000		
			2024	34 712.10442	0.00000	8 094.06900	26 618.03542	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
Цель подпрограммы 3: Обеспечение экологически безопасного размещения, обезвреживания и утилизации отходов, представляющих опасность для окружающей среды и предотвращения их вредного воздействия на окружающую среду и здоровье человека										
Задача 1 подпрограммы 3: Организация деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	198 231.29370	0.00000	56 537.03849	141 694.25521	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	21 457.46055	0.00000	14 602.04963	6 855.41092	0.00000		
			2020	39 830.28090	0.00000	5 305.32986	34 524.95104	0.00000		
			2021	38 414.23858	0.00000	13 069.53900	25 344.69958	0.00000		
			2022	32 043.85993	0.00000	7 371.98200	24 671.87793	0.00000		
			2023	33 537.05727	0.00000	8 094.06900	25 442.98827	0.00000		
			2024	32 948.39647	0.00000	8 094.06900	24 854.32747	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	198 231.29370	0.00000	56 537.03849	141 694.25521	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	21 457.46055	0.00000	14 602.04963	6 855.41092	0.00000		
			2020	39 830.28090	0.00000	5 305.32986	34 524.95104	0.00000		
			2021	38 414.23858	0.00000	13 069.53900	25 344.69958	0.00000		
			2022	32 043.85993	0.00000	7 371.98200	24 671.87793	0.00000		
			2023	33 537.05727	0.00000	8 094.06900	25 442.98827	0.00000		
			2024	32 948.39647	0.00000	8 094.06900	24 854.32747	0.00000		
программные мероприятия										
1.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Сбор, вывоз, утилизация отходов и санитарная обработка	03 3 24 24000 03 3 24 4006П 03 3 24 T006П 03 3 24 S006П	2019-2024, в том числе по годам:	198 231.29370	0.00000	56 537.03849	141 694.25521	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	21 457.46055	0.00000	14 602.04963	6 855.41092	0.00000		
			2020	39 830.28090	0.00000	5 305.32986	34 524.95104	0.00000		
			2021	38 414.23858	0.00000	13 069.53900	25 344.69958	0.00000		
			2022	32 043.85993	0.00000	7 371.98200	24 671.87793	0.00000		
			2023	33 537.05727	0.00000	8 094.06900	25 442.98827	0.00000		
			2024	32 948.39647	0.00000	8 094.06900	24 854.32747	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Содержание территорий, не принадлежащих домовладениям	03 3 24 24030	2019-2024, в том числе по годам:	86 168.72989	0.00000	0.00000	86 168.72989	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	5 963.45600	0.00000	0.00000	5 963.45600	0.00000		
			2020	15 041.18189	0.00000	0.00000	15 041.18189	0.00000		
			2021	16 091.27300	0.00000	0.00000	16 091.27300	0.00000		
			2022	16 244.27300	0.00000	0.00000	16 244.27300	0.00000		
			2023	16 414.27300	0.00000	0.00000	16 414.27300	0.00000		
			2024	16 414.27300	0.00000	0.00000	16 414.27300	0.00000		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Дератизация и дезинфекция территории Петропавловск-Камчатского городского округа	03 3 24 24070	2019-2024, в том числе по годам:	5 958.50933	0.00000	0.00000	5 958.50933	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	890.49457	0.00000	0.00000	890.49457	0.00000		
			2020	934.33732	0.00000	0.00000	934.33732	0.00000		
			2021	886.25416	0.00000	0.00000	886.25416	0.00000		
			2022	886.25416	0.00000	0.00000	886.25416	0.00000		
			2023	1 474.91496	0.00000	0.00000	1 474.91496	0.00000		
			2024	886.25416	0.00000	0.00000	886.25416	0.00000		
1.1.3	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Выявление случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, и ликвидация последствий такого вреда	03 3 24 S006П 03 3 24 4006П 03 3 24 T006П	2019-2024, в том числе по годам:	29 708.34496	0.00000	29 639.43285	68.91211	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	14 603.50998	0.00000	14 602.04963	1.46035	0.00000		
			2020	4 793.42356	0.00000	4 736.28322	57.14034	0.00000		
			2021	1 387.38739	0.00000	1 386.00000	1.38739	0.00000		
			2022	2 733.43343	0.00000	2 730.70000	2.73343	0.00000		
			2023	3 095.29530	0.00000	3 092.20000	3.09530	0.00000		
			2024	3 095.29530	0.00000	3 092.20000	3.09530	0.00000		
1.1.4	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Создание доступной системы накопления (раздельного накопления) отходов, в том числе твердых коммунальных отходов	03 3 24 4006П 03 3 24 T006П	2020-2024, в том числе по годам:	13 530.68070	0.00000	12 125.41264	1 405.26806	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	632.27404	0.00000	569.04664	63.22740	0.00000		
			2021	9 415.74000	0.00000	8 421.96600	993.77400	0.00000		
			2022	1 082.00000	0.00000	973.80000	108.20000	0.00000		
			2023	1 200.33333	0.00000	1 080.30000	120.03333	0.00000		
			2024	1 200.33333	0.00000	1 080.30000	120.03333	0.00000		
1.1.5	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Содержание мест накопления (раздельного накопления) отходов, в том числе твердых коммунальных отходов	03 3 24 24050	2020-2024, в том числе по годам:	16 141.88243	0.00000	0.00000	16 141.88243	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	232.57755	0.00000	0.00000	232.57755	0.00000		
			2021	3 933.82622	0.00000	0.00000	3 933.82622	0.00000		
			2022	3 991.82622	0.00000	0.00000	3 991.82622	0.00000		
			2023	3 991.82622	0.00000	0.00000	3 991.82622	0.00000		
			2024	3 991.82622	0.00000	0.00000	3 991.82622	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия ГРБС	КЦСР	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств, распорядители внебюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
1.1.6	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Организация сбора и утилизация отработанных автомобильных покрышек	03 3 24 24080	2020-2024, в том числе по годам:	30 166.48654	0.00000	0.00000	30 166.48654	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	18 166.48654	0.00000	0.00000	18 166.48654	0.00000		
			2021	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000		
			2022	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000		
			2023	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000		
			2024	3 000.00000	0.00000	0.00000	3 000.00000	0.00000		
1.1.7	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Уничтожение «Борщевика» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	03 3 24 24040	2021-2024, в том числе по годам:	947.67988	0.00000	0.00000	947.67988	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	236.91997	0.00000	0.00000	236.91997	0.00000		
			2022	236.91997	0.00000	0.00000	236.91997	0.00000		
			2023	236.91997	0.00000	0.00000	236.91997	0.00000		
			2024	236.91997	0.00000	0.00000	236.91997	0.00000		
1.1.8	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Ликвидация трупов животных	03 3 24 24060	2020-2024, в том числе по годам:	822.00000	0.00000	0.00000	822.00000	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	30.00000	0.00000	0.00000	30.00000	0.00000		
			2021	198.00000	0.00000	0.00000	198.00000	0.00000		
			2022	198.00000	0.00000	0.00000	198.00000	0.00000		
			2023	198.00000	0.00000	0.00000	198.00000	0.00000		
			2024	198.00000	0.00000	0.00000	198.00000	0.00000		
1.1.9	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Выявление случаев причинения вреда окружающей среде при размещении бесхозяйственных отходов шин, покрышек, камер автомобильных и ликвидация последствий такого вреда	03 3 24 24110 03 3 24 4006П 03 3 24 Т006П	2021-2024, в том числе по годам:	14 786.97997	0.00000	14 772.19300	14.78697	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	3 264.83784	0.00000	3 261.57300	3.26484	0.00000		
			2022	3 671.15315	0.00000	3 667.48200	3.67115	0.00000		
			2023	3 925.49449	0.00000	3 921.56900	3.92549	0.00000		
			2024	3 925.49449	0.00000	3 921.56900	3.92549	0.00000		
Задача 2 подпрограммы 3: Реализация мероприятий, направленных на проведение агитационно-просветительской работы среди населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в области экологического воспитания населения Петропавловск-Камчатского городского округа										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2019-2024, в том числе по годам:	7 859.72109	0.00000	0.00000	7 859.72109	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	631.70337	0.00000	0.00000	631.70337	0.00000		
			2020	527.46926	0.00000	0.00000	527.46926	0.00000		
			2021	1 531.59128	0.00000	0.00000	1 531.59128	0.00000		
			2022	1 641.54128	0.00000	0.00000	1 641.54128	0.00000		
			2023	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
			2024	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	7 859.72109	0.00000	0.00000	7 859.72109	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	631.70337	0.00000	0.00000	631.70337	0.00000		
			2020	527.46926	0.00000	0.00000	527.46926	0.00000		
			2021	1 531.59128	0.00000	0.00000	1 531.59128	0.00000		
			2022	1 641.54128	0.00000	0.00000	1 641.54128	0.00000		
			2023	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
			2024	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
программные мероприятия										
2.1.	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Организация муниципальных мероприятий (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование, акции, реализация программ и проектов)	03 3 26 26000	2019-2024, в том числе по годам:	7 859.72109	0.00000	0.00000	7 859.72109	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	631.70337	0.00000	0.00000	631.70337	0.00000		
			2020	527.46926	0.00000	0.00000	527.46926	0.00000		
			2021	1 531.59128	0.00000	0.00000	1 531.59128	0.00000		
			2022	1 641.54128	0.00000	0.00000	1 641.54128	0.00000		
			2023	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
			2024	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
2.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Организация субботников на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	03 3 26 26190	2019-2024, в том числе по годам:	7 859.72109	0.00000	0.00000	7 859.72109	0.00000	МКУ «СБ»	УДХТиБ
			2019	631.70337	0.00000	0.00000	631.70337	0.00000		
			2020	527.46926	0.00000	0.00000	527.46926	0.00000		
			2021	1 531.59128	0.00000	0.00000	1 531.59128	0.00000		
			2022	1 641.54128	0.00000	0.00000	1 641.54128	0.00000		
			2023	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		
			2024	1 763.70795	0.00000	0.00000	1 763.70795	0.00000		

Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования, главным распорядителям бюджетных средств, распорядителям внебюджетных средств муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охрана окружающей среды»

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Распорядители внебюджетных средств (РВС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей			
				ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования		
					краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	3 201 756.29830	2 231 230.63443	970 525.66387	0.00000
			2019	493 753.96201	355 336.37336	138 417.58865	0.00000
			2020	469 073.04132	265 740.55215	203 332.48917	0.00000
			2021	603 623.71876	428 217.08892	175 406.62984	0.00000
			2022	561 942.43125	394 673.48200	167 268.94925	0.00000
			2023	543 075.90288	393 631.56900	149 444.33388	0.00000
			2024	530 287.24208	393 631.56900	136 655.67308	0.00000
	Всего по подпрограмме 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности», в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	2 692 382.74242	2 054 862.56741	637 520.17501	0.00000
			2019	437 304.40542	329 141.98520	108 162.42022	0.00000
			2020	351 443.54052	248 308.53229	103 135.00823	0.00000
			2021	487 866.23656	387 398.04992	100 468.18664	0.00000
			2022	479 856.18664	363 338.00000	116 518.18664	0.00000
			2023	474 056.18664	363 338.00000	110 718.18664	0.00000
			2024	461 856.18664	363 338.00000	98 518.18664	0.00000
1	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		2019-2024, в том числе по годам:	2 653 620.96415	2 016 222.42377	637 398.54038	0.00000
			2019	430 399.84399	322 237.42377	108 162.42022	0.00000
			2020	343 646.37360	240 633.00000	103 013.37360	0.00000
			2021	463 806.18664	363 338.00000	100 468.18664	0.00000
			2022	479 856.18664	363 338.00000	116 518.18664	0.00000
			2023	474 056.18664	363 338.00000	110 718.18664	0.00000
			2024	461 856.18664	363 338.00000	98 518.18664	0.00000
2	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		2019, в том числе по годам:	38 761.77827	38 640.14364	121.63463	0.00000
			2019	6 904.56143	6 904.56143	0.00000	0.00000
			2020	7 797.16692	7 675.53229	121.63463	0.00000
			2021	24 060.04992	24 060.04992	0.00000	0.00000
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Всего по подпрограмме 2 «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства», в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	303 282.54109	119 831.02853	183 451.51256	0.00000
			2019	34 360.39267	11 592.33853	22 768.05414	0.00000
			2020	77 271.75064	12 126.69000	65 145.06064	0.00000
			2021	75 811.65234	27 749.50000	48 062.15234	0.00000
			2022	48 400.84340	23 963.50000	24 437.34340	0.00000
			2023	33 718.95102	22 199.50000	11 519.45102	0.00000
			2024	33 718.95102	22 199.50000	11 519.45102	0.00000
1	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		2019-2024, в том числе по годам:	245 205.06861	119 831.02853	125 374.04008	0.00000
			2019	22 954.34034	11 592.33853	11 362.00181	0.00000
			2020	33 250.39395	12 126.69000	21 123.70395	0.00000
			2021	73 161.58888	27 749.50000	45 412.08888	0.00000
			2022	48 400.84340	23 963.50000	24 437.34340	0.00000
			2023	33 718.95102	22 199.50000	11 519.45102	0.00000
			2024	33 718.95102	22 199.50000	11 519.45102	0.00000
2	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		2019-2021, в том числе по годам:	58 077.47248	0.00000	58 077.47248	0.00000
			2019	11 406.05233	0.00000	11 406.05233	0.00000
			2020	44 021.35669	0.00000	44 021.35669	0.00000
			2021	2 650.06346	0.00000	2 650.06346	0.00000
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Всего по подпрограмме 3 «Ликвидация экологического ущерба от накопленного объема бытовых и промышленных отходов», в том числе:		2019-2024, в том числе по годам:	206 091.01479	56 537.03849	149 553.97630	0.00000
			2019	22 089.16392	14 602.04963	7 487.11429	0.00000
			2020	40 357.75016	5 305.32986	35 052.42030	0.00000
			2021	39 945.82986	13 069.53900	26 876.29086	0.00000
			2022	33 685.40121	7 371.98200	26 313.41921	0.00000
			2023	35 300.76522	8 094.06900	27 206.69622	0.00000
			2024	34 712.10442	8 094.06900	26 618.03542	0.00000
1	Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		2019-2024, в том числе по годам:	206 091.01479	56 537.03849	149 553.97630	0.00000
			2019	22 089.16392	14 602.04963	7 487.11429	0.00000
			2020	40 357.75016	5 305.32986	35 052.42030	0.00000
			2021	39 945.82986	13 069.53900	26 876.29086	0.00000
			2022	33 685.40121	7 371.98200	26 313.41921	0.00000
			2023	35 300.76522	8 094.06900	27 206.69622	0.00000
			2024	34 712.10442	8 094.06900	26 618.03542	0.00000

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021 г. № 712

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1985 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.03.2021 № 351-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.11.2020 № 317-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», пунктом 4.15 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2013 № 1840,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1985, следующие изменения:

1.1 строку девятую паспорта изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования программы»	Общий объем финансирования Программы составляет 3 610 412,82230 тысяч рублей (далее – тыс. рублей), в том числе: - федеральный бюджет – 284 942,70282 тыс. рублей; - краевой бюджет – 1 580 118,83209 тыс. рублей; - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 1 732 215,49114 тыс. рублей. - средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 13 135,79625 тыс. рублей.»
---	--

- 1.2 раздел 2 изложить в редакции согласно приложению 1;  
1.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 2;  
1.4 раздел 4 изложить в редакции согласно приложению 3;  
1.5 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 4;  
1.6 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 5.

2. 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 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 712

#### Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы, прогноз ожидаемых результатов

2.1. Реализация настоящей Программы направлена на достижение следующих целей:  
2.1.1 ликвидация аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе;

2.1.2 достижение рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды;

2.1.3 обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений;

2.1.4 создание условий для развития массового жилищного строительства, включая малоэтажное, отвечающего стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.1.5 достижение приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшение экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения;

2.1.6 создание системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей;

2.1.7 создание необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы, реализация деятельности по обеспечению жильем населения Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.1.8 реализация регионального проекта «Жилье»;

2.1.9 реализация регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»;

2.1.10 повышение качества условий жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

Программные цели направлены на достижение стратегических целей векторов по направлениям «Молодежная политика», «Социальное обслуживание населения», «Самоуправление», «Развитие территорий», «Жилищно-коммунальное хозяйство», определенных Стратегией социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на период до 2030 года, утвержденной Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2019 № 206-нд, а также на реализацию национального проекта «Жилье и городская среда».

2.2. Наиболее эффективно указанные цели программно-целевым методом можно достичь в период реализации Программы: 2019-2024 годы.

2.3. Учитывая большое количество направлений, необходимых для достижения поставленных целей, Программа подразделяется на следующие подпрограммы:

2.3.1 подпрограмма 1 «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда» (далее – Подпрограмма 1);

2.3.2 подпрограмма 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий» (далее – Подпрограмма 2);

2.3.3 подпрограмма 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов систем жизнеобеспечения» (далее – Подпрограмма 3);

2.3.4 подпрограмма 4 «Обеспечение жильем молодых семей» (далее – Подпрограмма 4);

2.3.5 подпрограмма 5 «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа» (далее – Подпрограмма 5);

2.3.6 подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе» (далее – Подпрограмма 6);

2.3.7 подпрограмма 7 «Повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Подпрограмма 7).

2.4. Действие всех подпрограмм составляет 6 лет: с 2019 по 2024 годы.

2.5. Целью Подпрограммы 1 является:

2.5.1 ликвидация аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений, ликвидация аварийного жилищного фонда.

Ликвидация аварийного жилищного фонда обусловлена необходимостью освобождения земельных участков под дальнейшее строительство жилья, обеспечения этих участков инженерной инфраструктурой и развития инфраструктуры городского округа.

Снос домов требует предоставления жилых помещений жильцам таких домов.

Переселение граждан осуществляется путем предоставления выселяемому из жилого помещения гражданину-наемателю другого жилого помещения по договору социального найма в соответствии со статьей 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилищные права собственника жилого помещения в доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, обеспечиваются в порядке, предусмотренном статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6. Целями Подпрограммы 2 являются:

2.6.1 достижение рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа.

Подготовка проектов планировки территорий, проектов территориального планирования осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере строительства, с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий (охранные, водоохранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия народов Российской Федерации, зоны охраны источников питьевого водоснабжения, охраняемых объектов), иных зон, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае установления границ незастроенных и не предназначенных для строительства земельных участков подготовка проектной документации по планировке территории осуществляется в соответствии с земельным, водным, лесным и иным законодательством Российской Федерации.

На основании утвержденных документов по планировке территорий можно будет выполнять технико-экономические обоснования проектов строительства объектов, автомобильных дорог различного назначения и сетей инженерно-технического обеспечения до границ земельных участков, а также сметные расчеты стоимости строительства инженерных коммуникаций, что позволит достичь поставленных целей в области рационального градорегулирования и управления развитием территорий городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды.

2.6.2 обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: формирование специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Законом Камчатского края от 09.10.2012 № 135, правовой основой которого, в том числе является Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», наделена государственными полномочиями Камчатского края по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью выполнения которых необходимо формирование специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6.3 создание условий для развития массового жилищного строительства, включая малоэтажное, отвечающего стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: создание условий для обеспечения инженерной инфраструктурой перспективных земельных участков (площадок) под жилищное строительство на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Проблемой, препятствующей инвестиционной активности в строительной сфере, является нехватка земельных участков под строительство жилья, обеспеченных инженерными коммуникациями. В городском округе в настоящее время исчерпан ресурс свободных и обеспеченных инженерной инфраструктурой строительных площадок.

2.7. Целью Подпрограммы 3 является:

2.7.1 достижение приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшение экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующих задач:

а) содержание и ликвидация строений, не подлежащих сейсмоусилению.  
Снос строений, не подлежащих сейсмоусилению, способствует улучшению архитектурного облика городского округа, позволит снизить вероятность оттока населения из постоянных мест проживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и обеспечит приемлемый уровень сейсмической безопасности.

б) обеспечение граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению.

Строительство сейсмостойких жилых домов взамен тех, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны, позволит обеспечить граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению.

2.8. Целью подпрограммы 4 является:

2.8.1 создание системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке молодыми семьями, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Решение задачи осуществляется путем реализации механизмов оказания государственной поддержки при предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства посредством: информирования жителей городского округа о реализации программы, организации консультационной и разъяснительной работы с молодыми семьями, организации процесса признания молодых семей, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий и включении молодых семей в список участников программы.

Решение задачи позволит всем желающим молодым семьям стать участниками Программы, обеспечить предоставление комплекта документов, необходимого для получения молодыми семьями социальных выплат и финансирования из федерального и краевого бюджетов для реализации Программы и обеспечить своевременное предоставление социальных выплат молодым семьям – претендентам на текущий год по выданным Свидетельствам при приобретении жилья.

2.9. Целью подпрограммы 5 является:

2.9.1 создание необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы, реализация деятельности по обеспечению жильем населения городского округа.

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: обеспечение правовых, финансово-аналитических, информационных, организационных, материально-технических, хозяйственных условий для осуществления деятельности Заказчика муниципальной программы.

Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение выполняет закрепленные за ним полномочия (функции) в соответствии с Уставом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2012 № 66-р.

В подпрограмму включены расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, на содержание Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, за счет которых осуществляется реализация полномочий (функций).

2.10. Целями подпрограммы 6 являются:

2.10.1 реализация регионального проекта «Жилье»

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации регионального проекта «Жилье»

Разработка проектов планировки застроенных территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе – градостроительная документация, подготавливаемая в целях обеспечения устойчивого развития территории квартала (микрорайона, планировочно-обособленной части квартала) путем достижения нормируемых показателей застройки соответствующей территории; выделения внутриквартальных территорий общего пользования и основных линий градостроительного регулирования; установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства.

Генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа – документ территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа и требует приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства, а также постоянной актуализации.

2.10.2 реализация регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда».

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи:

переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»

Решение задачи по переселению граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» обеспечивается выполнением мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, краевого и местных бюджетов в соответствующих долях, при условии выполнения условий, определенных Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

2.11. Целью подпрограммы 7 является:

2.11.1 повышение качества условий жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа

Достижение вышеуказанной цели возможно посредством решения следующей задачи: недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с пунктом 8 постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края», организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края необходимо обеспечить проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в регламентированные сроки проведения влажной уборки мест общего пользования, а также ежедневное протирание поручней, перил, дверных и оконных ручек, выключателей, панелей домофонов и лифтов, почтовых ящиков, подоконников в местах общего пользования многоквартирных домов с использованием дезинфицирующих средств, и обеспечить еженедельное проведение дезинфекции мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае обеспечить организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края, дезинфицирующими средствами.

В целях реализации постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» принят Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.04.2020 № 805 (распространялся на правоотношения, возникшие с 01.04.2020 и действовал до 01.12.2020), от 12.03.2021 № 326 (распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2020).

В соответствии с Порядком возмещения подлежит часть понесенных получателями субсидии расходов после заключения соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – соглашение), в целях реализации мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края.

Меры по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также по снижению риска их возникновения направлены на повышение качества условий жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.12. Решение задач планируется провести в 1 этап в срок с 2019 по 2024 годы.

2.13. Срок реализации Программы составит 6 лет: с 2019 по 2024 годы.

2.14. Достижение целей Программы посредством решения обозначенных задач в указанные сроки позволит получить следующие результаты:

2.14.1 сократить долю аварийного и не подлежащего сейсмоусилению жилищного фонда не менее, чем на 18,57 тысяч квадратных метров;

2.14.2 обеспечить жилыми помещениями и улучшить жилищные условия не менее, чем 750 семей;

2.14.3 разработать документы территориального планирования не менее, чем на 42 территорий;

2.14.4 актуализировать генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.15. Основными показателями планируемых результатов решения поставленных задач для достижения целей настоящей Программы являются:

№	Наименование задачи	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей	
				До начала реализации Программы	В результате реализации Программы
Подпрограмма 1: «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда»					
Цель 1 подпрограммы 1: Ликвидация аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе					
1	Задача 1 подпрограммы 1: Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений, ликвидация аварийного жилищного фонда.	Количество переселенных семей из аварийных многоквартирных домов и непригодных для проживания жилых помещений	Единица	37	86
		Количество приобретенных квартир	Штука	88	86
		Количество снесенных аварийных жилых домов	Штука	44	19
		Общая площадь снесенных аварийных жилых домов	Тысяча квадратных метров	17,22	4,63
		Количество изымаемых для муниципальных нужд жилых помещений	Штука	16	143,25
		Общая площадь изъятых жилых помещений путем выкупа	Квадратный метр	679,30	4 783,80
		Суммарный объем оказываемых услуг по контролю за сохранностью многоквартирных домов	Час	-	239 208
	Количество многоквартирных домов, по которым осуществляется контроль за их сохранностью	Штука	-	44	
Подпрограмма 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий»					
Цель 1 подпрограммы 2: Достижение рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды					
2	Задача 1 подпрограммы 2: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа	Количество разработанных документов территориального планирования	Штука	-	24
		Количество актуализированных документов территориального планирования	Штука	-	2
		Количество домов, включенных в перечень для формирования адресного плана Петропавловск-Камчатского городского округа	Штука	-	380
Цель 2 подпрограммы 2: Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений					
3	Задача 2 подпрограммы 2: Формирование специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Количество квартир, включенных в состав специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Штука	368	368

№	Наименование задачи	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей	
				До начала реализации Программы	В результате реализации Программы
		Количество приобретенных квартир	Штука	360	368
		Уровень обеспечения исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа	Процент	82	100
		Количество заключенных муниципальных контрактов, обеспечивающих исполнение мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа	Штука	4	13
		Достижение индикаторов мероприятия	Процент	-	100
		Количество изготовленных локально-сметных расчетов на ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений	Штука	-	4
		Количество отремонтированных жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений	Штука	-	5
Цель 3 подпрограммы 2: Создание условий для развития массового жилищного строительства, включая малозэтажное, отвечающего стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа					
4	Задача 3 подпрограммы 2: Создание условий для обеспечения инженерной инфраструктурой перспективных земельных участков (площадок) под жилищное строительство на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	Количество объектов инфраструктуры, сданных в эксплуатацию	Штука	3	2
		Количество заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по корректировке проектно-сметной документации	Штука	1	2
		Выполнение строительно-монтажных работ (в том числе авторский надзор)	Процент	-	100
		Выполнение работ по подготовке проектно-сметной документации	Процент	-	100
		Выполнение работ по подготовке проекта планировки территории	Процент	-	100
		Выполнение работ по подготовке проекта межевания территории	Процент	-	100
		Количество охраняемых объектов	Штука	-	1
		Процент исполнения услуг по охране объекта	Процент	-	100
		Количество обследованных объектов	Штука	-	1
		Выполнение работ по обследованию объекта	Процент	-	100
Подпрограмма 3: «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения»					
Цель 1 подпрограммы 3: Достижение приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшение экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения					
5	Задача 1 подпрограммы 3: Содержание и ликвидация строений, не подлежащих сейсмоусилению.	Общая площадь снесенных жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны	Тысяча квадратных метров	7,92	18,8
		Количество снесенных жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны	Штука	22	25
		Суммарный объем оказываемых услуг по контролю за сохранностью многоквартирных домов	Час	-	645 912
		Количество многоквартирных домов, по которым осуществляется контроль за их сохранностью	Штука	61	161
		Количество многоквартирных домов, к которым ограничен доступ	Штука	-	3
6	Задача 2 подпрограммы 3: Обеспечение граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению	Количество выполненных проектно-изыскательских работ, прошедших государственную экспертизу	Штука	-	2
		Количество выполненных проектно-сметных работ	Штука	-	1
		Количество построенных жилых домов	Штука	-	1
Подпрограмма 4: «Обеспечение жильем молодых семей»					
Цель 1 подпрограммы 4: Создание системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей					
7	Задача 1 подпрограммы 4: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке молодыми семьями, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий.	Число семей, состоящих на получение жилья на конец года	Единица	468	446
		Число семей, улучшивших жилищные условия	Единица	468	383
Подпрограмма 5: «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа»					
Цель 1 подпрограммы 5: Создание необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы, реализация деятельности по обеспечению жильем населения городского округа					
8	Задача 1 подпрограммы 5: Обеспечение правовых, финансово-аналитических, информационных, организационных, материально-технических, хозяйственных условий для осуществления деятельности Заказчика муниципальной программы	Уровень исполнения мероприятий программы	Процент	95,7	100
		Уровень исполнения полномочий Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Процент	99	100
		Количество исполненных документов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	Штука	96	104
		Доля исполненных документов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений) от общего числа документов	Процент	99	100
Подпрограмма 6: «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе»					
Цель 1 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Жилье»					
9	Задача 1 подпрограммы 6: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации регионального проекта «Жилье»	Количество разработанных документов территориального планирования	Штука	-	18
		Количество актуализированных документов территориального планирования	Штука	-	3
Цель 2 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»					
10	Задача 2 подпрограммы 6: Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Количество переселенных семей	Единица	-	50
		Количество приобретенных квартир	Штука	-	50
Цель 1 подпрограммы 7: Повышение качества условий жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа					
Цель 1 подпрограммы 7: Повышение качества условий жизни населения, отвечающего потребностям различных категорий населения Петропавловск-Камчатского городского округа					
11	Задача 1 подпрограммы 7: Недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	Дезинфекция мест общего пользования многоквартирных домов	Квадратный метр	-	435 781,10
		Дезинфекция мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Квадратный метр	-	3 260,47

2.16. Наличие собственного жилья является одной из базовых ценностей человеческого существования, основных его потребностей – это источник уверенности людей в завтрашнем дне и опора стабильности в обществе.

Жилье, помимо выполнения базовых функций, является, как объект недвижимости, средством накопления капитала и в то же время инвестиционным механизмом в сфере производства и оборота капитала в обществе.

Социально-экономическое развитие городского округа во многом сдерживается из-за неудовлетворительного состояния жилого фонда, его высокой степени физического износа.

Социальную эффективность реализации Программы следует рассматривать как некую стабилизацию ситуации в проблемной сфере. Предоставление социальных выплат дает возможность молодым семьям при поддержке государства приобрести жилье, что в итоге сказывается на социальной составляющей жизни общества. Программа создает предпосылки для стабилизации таких важных статистических показателей, как количество разводов молодых семей, рождаемость, кроме того Программа направлена на пропаганду семейных ценностей, укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе, привлечение внимания общества к проблемам молодых семей. Даже при стабильных доходах при рождении детей у молодой семьи возникают финансовые трудности и, реализуя Программу, государство обеспечивает адресную поддержку целевой категории – молодым семьям.

Реализация Программы окажет положительное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, так как позволит обеспечить благоустроенным жильем граждан.

Решение комплекса мероприятий в рамках Программы позволит повысить качество условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, создать благоприятные условия для развития жилищного строительства, рационального использования застраиваемых территорий городского округа.

2.17. На процесс реализации данной программы могут оказать негативное влияние такие факторы как:

- ограниченный рынок жилья, низкие темпы жилищного строительства;
- недостатки в работе исполнителей мероприятий Программы;
- неисполнение (неполное исполнение) обязательств контрагентами;
- обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, военные конфликты, техногенные катастрофы);
- ограниченные возможности бюджета городского округа.

Основными путями минимизации рисков доступными для муниципального заказчика и исполнителей мероприятий являются:

- квалифицированный мониторинг хода исполнения мероприятий Программы и своевременное внесение в Программу изменений;
- своевременное принятие мер по устранению выявленных в процессе мониторинга несоответствий и недостатков и обеспечение функционирования системы ответственности исполнителей и координаторов проводимых действий за результаты осуществляемой ими деятельности;
- четкое определение действий по смене ненадлежащего исполнителя (подрядной организации).

**Приложение 2**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 30.04.2021 № 712**

### Раздел 3. Ресурсное обеспечение реализации Программы

3.1. Для наиболее полного и результативного решения поставленных задач необходимо финансирование в размере 3 610 412,82230 тысяч рублей (далее – тыс. рублей).

3.2. Обеспечение процесса реализации программы планируется произвести за счет бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, краевого бюджета, федерального бюджета, средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

3.3. Привлечение финансирования из краевого бюджета, федерального бюджета,

средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства возможно в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П.

3.4. Внебюджетные источники отсутствуют.

3.5. Ресурсное обеспечение программы:

Наименование источника	Объем финансовых средств, тысяч рублей							Описание механизма привлечения, ссылки на соглашения, другие подтверждающие документы
	всего	В том числе по годам						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	1 732 215,49114	223 790,96136	302 772,28091	365 570,08521	296 242,94822	291 896,11544	251 943,10000	Утверждается решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках соответствующей статьи расходов бюджета городского округа.
Краевой бюджет	1 580 118,83209	172 603,63260	268 499,69659	277 799,59194	357 251,99745	252 467,84111	251 496,07240	Соглашения администрации ПКГО о предоставлении субвенции/субвенции бюджету Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Камчатского края: - с Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края 2019 год – от 26.02.2019 № 22-С 2020 год – от 09.01.2020 № 12 - с Министерством строительства Камчатского края 2019 год – от 09.01.2019 № 10, 2020 год – от 11.02.2020 № 6, от 28.02.2020 № 18, от 25.03.2020 № 25 - с Министерством образования и молодежной политики Камчатского края 2019 год – от 19.03.2019 № 30701000-1-2019-005 - с Агентством по делам молодежи Камчатского края 2019 год – от 18.12.2019 № 30701000-1-2019-013/4С 2020 год – от 22.01.2020 № 30701000-1-2020-010
Федеральный бюджет	284 942,70282	39 570,72853	42 127,93037	48 519,30749	50 435,79063	52 144,47290	52 144,47290	Соглашение администрации ПКГО о предоставлении субвенции/субвенции бюджету Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Камчатского края – с Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края 2019 год – от 29.03.2019 № 01-2019 2020 год – от 08.04.2020 № 13
средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	13 135,79625	0,00000	11 649,33896	1 486,45729	0,00000	0,00000	0,00000	Соглашение администрации ПКГО о предоставлении субвенции/субвенции бюджету Петропавловск-Камчатского городского округа из бюджета Камчатского края с Министерством строительства Камчатского края 2020 год – от 28.02.2020 № 18
Итого:	3 610 412,82230	435 965,32249	625 049,24683	693 375,44193	703 930,73630	596 508,42945	555 583,64530	X

**Приложение 3**  
**к постановлению администрации**  
**Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа**  
**от 30.04.2021 № 712**

### Раздел 4. Программные и инвестиционные мероприятия, сроки их реализации

4.1. Решение задач Программы предполагает реализацию программных и инвестиционных мероприятий.

Для решения задачи по переселению граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений, ликвидации аварийного жилищного фонда в целях ликвидации аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе Подпрограммы 1 «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда» планируется реализовать следующие мероприятия:

4.1.1 Приобретение объектов недвижимого имущества (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом финансового обеспечения капитальных вложений в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа является осуществление бюджетных инвестиций.

В рамках инвестиционного мероприятия планируется приобретение жилых помещений на первичном либо вторичном рынке.

Общий (предельный) объем предоставляемых инвестиций 248 883,76959 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2019 год – 66 007,50000 тыс. рублей;
- 2020 год – 75 242,39728 тыс. рублей;
- 2021 год – 52 040,94855 тыс. рублей;
- 2022 год – 14 047,51898 тыс. рублей;

2023 год – 20 772,70239 тыс. рублей;

2024 год – 20 772,70239 тыс. рублей.

Согласно статье 15 Жилищного кодекса Российской Федерации жилым помещением признается изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

Жилые помещения приобретаются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд».

Переселение граждан осуществляется путем предоставления выселяемому из жилого помещения гражданину-наемателю другого жилого помещения по договору социального найма в соответствии со статьей 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В случае, если собственник признанного в установленном законом порядке непригодным для проживания жилого помещения признан малоимущим в целях принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – учет нуждающихся) в соответствии с Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 53 «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда в Камчатском крае по договорам социального найма» и состоит на учете нуждающихся, по соглашению с собственником жилого помещения ему может быть предоставлено взамен его жилого помещения другое жилое помещение в следующем порядке:

- если право собственности получено гражданами путем приватизации жилого помещения: собственник подает в администрацию заявление о прекращении договора приватизации в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации». Договор приватизации расторгается, жилое помещение администрация регистрирует в муниципальную собственность и оформляет с гражданами, проживающими в этом жилом помещении, договор социального найма;

- если право собственности на жилое помещение или его части гражданином получено в результате купли, мены, дарственной или на праве наследования, то собственник может получить взамен непригодного жилого помещения другое жилое помещение, путем мены. При этом гражданам предоставляется жилое помещение равнозначное по общей площади ранее занимаемому жилому помещению. Общая площадь предоставляемого жилого помещения может быть больше общей площади сдаваемого жилья. Доплата за обмениваемые жилые помещения не производится.

4.1.2 Ликвидация движимого и недвижимого имущества (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В рамках программного мероприятия планируется снос непригодных и аварийных домов, рекультивация земельных участков.

Порядок и основания, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания, и в частности многоквартирный дом признается аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, установлен Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Вопросы признания многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и жилых помещений непригодными для проживания решаются межведомственной жилищной технической комиссией Петропавловск-Камчатского городского округа, созданной администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отключение расселенного жилого дома от коммуникаций и его снос осуществляется при условии окончательного расселения всех граждан, проживающих в аварийном жилом доме, и регистрации права собственности за Петропавловск-Камчатским городским округом всех жилых помещений, расположенных в расселенном доме.

4.1.3 Изъятие имущества для муниципальных нужд (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В рамках программного мероприятия планируется изъятие жилых помещений путем выкупа у собственника.

Жилищные права собственника жилого помещения в доме, признанном в установленном

порядке аварийным и подлежащим сносу, обеспечиваются в порядке, предусмотренном статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.1.4 Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.) (период реализации: 2020 год).

В рамках программного мероприятия планируется осуществить мероприятия по охране расселенных и расселяемых жилых домов в целях сохранения муниципального имущества и обеспечения безопасности граждан до начала работ по сносу (ограничение доступа от неблагополучной молодежи, людей без определенного места жительства).

Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются:

- сокращение доли аварийного жилищного фонда не менее, чем на 4,7 тысячи квадратных метров;

- обеспечение жилыми помещениями и улучшение жилищных условий не менее, чем 150 семей;

Реализация мероприятий подпрограммы окажет положительное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, так как позволит обеспечить благоустроенным жильем граждан.

4.2. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- ограниченный рынок жилья;

- неисполнение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

4.3. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 1 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.4. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.5. Исполнителями мероприятий Подпрограммы 1 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта».

Главными распорядителями бюджетных средств мероприятий Подпрограммы 1 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа и Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.6. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 1 «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда»										
Цель 1 подпрограммы 1: Ликвидация аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе										
Задача 1 подпрограммы 1: Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений, ликвидация аварийного жилищного фонда.										
инвестиционные мероприятия										
1	Приобретение объектов недвижимого имущества	Количество переселенных семей из аварийных многоквартирных домов и непригодных для проживания жилых помещений	Единица	37	21	25	19	5	8	8
		Количество приобретенных квартир	Штука	88	21	25	19	5	8	8
программные мероприятия										
2	Ликвидация движимого и недвижимого имущества	Количество снесенных аварийных жилых домов	Штука	44	0	1	5	3	5	5
		Общая площадь снесенных аварийных жилых домов	Тысяча квадратных метров	17,22	0,00	0,58	0,74	1,83	0,74	0,74
3	Изъятие имущества для муниципальных нужд	Количество изымаемых для муниципальных нужд жилых помещений	Штука	16	4,25	23	41	32	30	13
		Общая площадь изъятых жилых помещений путем выкупа	Квадратный метр	679,3	202,50	984,30	898,00	1 260,10	1 038,50	400,40
4	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	Суммарный объем оказываемых услуг по контролю за сохранностью многоквартирных домов	Час	-	-	28 968,00	52 560,00	52 560,00	52 560,00	52 560,00
		Количество многоквартирных домов, по которым осуществляется контроль за их сохранностью	Штука	-	-	8	9	9	9	9

4.7. Для решения задачи по разработке и актуализации документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в целях достижения рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды Подпрограммы 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий» планируется реализовать следующее мероприятие:

4.7.1 Разработка и реализация документов территориального планирования (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя комплекс следующих мер:

- разработка проектов планировки и (или) проектов межевания территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе;

- создание адресного плана Петропавловск-Камчатского городского округа (анализ-выявление существующих объектов);

- внесение изменений в правила землепользования и застройки;

- актуализация утвержденных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

Состав и содержание документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов, устанавливаются Постановлением Правительства РФ от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов».

Генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа требует приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства, а также постоянной актуализации, как и картографический материал, позволяющий осуществлять деятельность по созданию и ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

Создание информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации. Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности содержат сведения, документы, материалы о развитии территорий, об их застройке, о существующих и планируемых к размещению объектах капитального строительства и иные необходимые для осуществления градостроительной деятельности сведения.

4.8. Для решения задачи по формированию специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, Подпрограммы 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий» планируется реализовать следующие мероприятия:

4.8.1 Приобретение объектов недвижимого имущества (период реализации: 2019 – 2024 годы).

4.8.2 Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа) (период реализации: 2019 – 2024 годы);

4.8.3 Содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда (период реализации: 2019 – 2021 годы).

Решение вышеуказанной задачи осуществляется в соответствии с Законом Камчатского края от 09.10.2012 № 135 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями».

Направления использования субвенции из краевого бюджета определены постановлением Правительства Камчатского края от 27.03.2013 № 123-П «Об утверждении Порядка расходования субвенций из краевого бюджета на выполнение государственных полномочий Камчатского края по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями».

Финансовое обеспечение государственных полномочий является расходным обязательством Камчатского края и осуществляется путем предоставления местным бюджетам субвенций из краевого бюджета.

Жилые помещения приобретаются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд».

4.9. Для решения задачи по созданию условий для обеспечения инженерной инфраструктурой перспективных земельных участков (площадок) под жилищное строительство на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в целях создания условий для развития массового жилищного строительства, включая малозэтажное, отвечающее стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, Подпрограммы 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий» планируется реализовать следующие мероприятия:

4.9.1 Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения, электроснабжения и водоснабжения (период реализации: 2019 – 2021 годы).

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом финансового обеспечения капитальных вложений в объекты и системы жизнеобеспечения, отнесенные в установленном порядке к объектам муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, является осуществление бюджетных инвестиций:

№	Наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (инвестиционного проекта)	Направление инвестирования	Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, основные технические характеристики и назначение объекта недвижимого имущества	Срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта капитального строительства (недвижимого имущества)	
1	Канализационная насосная станция № 15 в г. Петропавловске-Камчатском	Строительство	Площадь после ввода в эксплуатацию – 702,0 м². Производительность 14000 м³ в сутки. Назначение: водоотведение.	2023	
				общий (предельный) объем инвестиций, в том числе:	Всего, в том числе по годам:
				2019	1 819,92087
				2020	1 379,47987
				2021	43 667,42998
	- проектно-сметная документация, государственная экспертиза проектной документации, авторский надзор			Всего, в том числе по годам:	3 850,29816
				2019	1 819,92087
				2020	1 379,47987
				2021	378,59879
	- строительно-монтажные работы			Всего, в том числе по годам:	45 767,86144
			2020	0,00000	
			2021	36 792,90719	
- задолженность за выполненные работы, подтвержденные судебными актами, вступившими в законную силу			Всего, в том числе по годам:	6 495,92400	
			2021	6 495,92400	
2	Центральный тепловой пункт мощностью 30 Гкал/час и тепловые сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского	Строительство	Мощность – 30 Гкал/час, протяжённость теплотрассы – 2 054,0 п.м. Площадь застройки ЦТП – 337,5 м², площадь благоустраиваемой территории – 2 829,0 м²	2021	
				общий (предельный) объем инвестиций, в том числе:	Всего, в том числе по годам:
				2020	600,00000
				2021	28 471,07611
	- проект планировки территории, проект межевания территории			Всего, в том числе по годам:	600,00000
				2020	600,00000
	- строительно-монтажные работы			Всего, в том числе по годам:	28 471,07611
				2021	28 471,07611

4.9.2 Мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности (период реализации: 2019 – 2020 годы).

В соответствии с частью 4 и частью 8 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации «Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства», а так же согласно перечню Постановления Правительства РФ от 30.09.2011 № 802 «Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства» при необходимости прекращения работ, или их приостановления более чем на шесть месяцев, застройщик (заказчик) обязан обеспечить мероприятия, препятствующие несанкционированный доступ внутрь объекта и на территорию строительной площадки.

Программное мероприятие планируется осуществить с целью охраны объекта «Канализационная насосная станция № 15 в городе Петропавловске-Камчатском» посредством заключения муниципального контракта на оказание услуг физической охраны объекта.

4.9.3 Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.) (период реализации: 2021 год).

Перед перепроектированием объекта «Канализационная насосная станция № 15 в городе Петропавловске-Камчатском» необходимо получить техническое заключение (обследование конструкций).

4.10. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются:

- обеспечение жилыми помещениями не менее, чем 216 семей;
- разработка документов территориального планирования не менее, чем на 26 территорий;

- актуализация генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа.

Решение комплекса мероприятий в рамках подпрограммы позволит повысить качество условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, создать

благоприятные условия для развития жилищного строительства, рационального использования застраиваемых территорий городского округа.

4.11. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- ограниченный рынок жилья;
- неисполнение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

4.12. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 2 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.13. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.14. Исполнителями мероприятий Подпрограммы 2 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта».

Главными распорядителями бюджетных средств мероприятий Подпрограммы 2 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа и Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.15. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий»										
Цель 1 подпрограммы 2: Достижение рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды										
Задача 1 подпрограммы 2: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа										
программные мероприятия										
1	Разработка и реализация документов территориального планирования	Количество разработанных документов территориального планирования	Штука	-	12	4	5	1	1	1
		Количество актуализированных документов территориального планирования	Штука	-	1	1	-	-	-	-
		Количество домов, включенных в перечень для формирования адресного плана Петропавловск-Камчатского городского округа	Штука	-	380	-	-	-	-	-
Цель 2 подпрограммы 2: Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений										
Задача 2 подпрограммы 2: Формирование специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей										
инвестиционные мероприятия										
2	Приобретение объектов недвижимого имущества	Количество квартир, включенных в состав специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Штука	368	59	71	56	58	62	62
		Количество приобретенных квартир	Штука	360	59	71	56	58	62	62
3	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	Уровень обеспечения исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа	Процент	82	100	100	100	100	100	100
		Количество заключенных муниципальных контрактов, обеспечивающих исполнение мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа	Штука	4	4	9	-	-	-	-
		Достижение индикаторов мероприятия	Процент	-	-	100	100	100	100	100

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
4	Содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда	Количество изготовленных локально-сметных расчетов на ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений	Штука	-	2	-	2	-	-	-
		Количество отремонтированных жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений	Штука	-	2	1	2	-	-	-
Цель 3 подпрограммы 2: Создание условий для развития массового жилищного строительства, включая малоэтажное, отвечающего стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа										
Задача 3 подпрограммы 2: Создание условий для обеспечения инженерной инфраструктурой перспективных земельных участков (площадок) под жилищное строительство на территории Петропавловск-Камчатского городского округа										
инвестиционные мероприятия										
5	Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения, электроснабжения и водоснабжения	Количество объектов инфраструктуры, сданных в эксплуатацию	Штука	3	-	-	1	-	1	-
		Количество заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по корректировке проектно-сметной документации	Штука	1	1	1	-	-	-	-
		Выполнение строительно-монтажных работ (в том числе авторский надзор)	Процент	-	-	1,67	100	-	-	-
		Выполнение работ по подготовке проектно-сметной документации	Процент	-	-	100	-	-	-	-
		Выполнение работ по подготовке проекта планировки территории	Процент	-	-	100	-	-	-	-
		Выполнение работ по подготовке проекта межевания территории	Процент	-	-	100	-	-	-	-
программные мероприятия										
6	Мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности	Количество охраняемых объектов	Штука	-	1	1	1	-	-	-
		Процент исполнения услуг по охране объекта	Процент	-	100	100	100	-	-	-
7	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	Количество обследованных объектов	Штука	-	-	-	1	-	-	-
		Выполнение работ по обследованию объекта	Штука	-	-	-	100	-	-	-

4.16. Для решения задачи по содержанию и ликвидации строений, не подлежащих сейсмоусилению, в целях достижения приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшения экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения, Подпрограммы 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения» планируется реализовать следующие мероприятия:

4.16.1 Ликвидация движимого и недвижимого имущества (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В рамках программного мероприятия планируется осуществить снос жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны.

Из жилых домов, которые признаны не подлежащими сейсмоусилению на основании результатов исследований по сейсмостойкости, производится переселение граждан в новые сейсмостойкие жилые дома в рамках государственной программы Камчатского края.

После процесса по расселению граждан из жилых домов, не подлежащих сейсмоусилению, производится снос (демонтаж) строений, и очистка территорий для использования земельных участков под новое строительство.

4.16.2 Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.) (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В рамках программного мероприятия планируется осуществить мероприятия по охране расселенных и расселяемых жилых домов и по ограничению доступа в жилые помещения, расположенные в расселенных и расселяемых жилых домах, в целях сохранения муниципального имущества и обеспечения безопасности граждан до начала работ по сносу (ограничение доступа от неблагополучной молодежи, людей без определенного места жительства в незаселенные или разрушенные (полураз-

рушенные, расселенные) жилые помещения, в жилые помещения, расположенные в расселенных и расселяемых многоквартирных домах).

4.17. Для решения задачи по обеспечению граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению, в целях достижения приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшения экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения, Подпрограммы 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения» планируется реализовать следующие мероприятия:

4.17.1 Осуществление капитальных вложений в жилые здания, помещения, в том числе муниципального жилищного фонда (период реализации: 2019 – 2020 годы).

Из жилых домов, которые признаны не подлежащими сейсмоусилению на основании результатов исследований по сейсмостойкости, производится переселение граждан в новые сейсмостойкие жилые дома в рамках государственной программы Камчатского края (основное мероприятие «Строительство сейсмостойких жилых домов взамен тех, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны» подпрограммы 2 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения» государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П.

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом финансового обеспечения капитальных вложений в объекты и системы жизнеобеспечения, отнесенные в установленном порядке к объектам муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа, является осуществление бюджетных инвестиций:

№	Наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (инвестиционного проекта)	Направление инвестирования	Мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, основные технические характеристики и назначение объекта недвижимого имущества	Срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта капитального строительства (недвижимого имущества)		
1	Многokвартирный жилой дом в г. Петропавловске-Камчатском	Строительство	Жилой дом – количество квартир – 90; площадь застройки – 797,8 м <sup>2</sup> ; строительный объем здания – 23 612,6 м <sup>3</sup> ; площадь квартир – 4 692,2 м <sup>2</sup>	2019-2021		
				общий (пределный) объем инвестиций, в том числе:	Всего, в том числе по годам:	4 096,22849
					2019	1 286,62010
					2020	2 809,60839
				- проектно-сметная документация, государственная экспертиза проектной документации	Всего, в том числе по годам:	4 096,22849
					2019	1 286,62010
	2020	2 809,60839				

4.18. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются: - сокращение доли не подлежащего сейсмоусилению жилищного фонда не менее, чем на 13,85 тысяч квадратных метров.

Решение комплекса мероприятий в рамках подпрограммы позволит повысить качество условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.19. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- неисполнение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

4.20. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 3 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.21. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется

достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

4.22. Исполнителями мероприятий Подпрограммы 3 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и ремонта».

Главными распорядителями бюджетных средств мероприятий Подпрограммы 3 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.23. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения»										
Цель 1 подпрограммы 3: Достижение приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшение экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения										
Задача 1 подпрограммы 3: Содержание и ликвидация строений, не подлежащих сейсмоусилению.										
программные мероприятия										
1	Ликвидация движимого и недвижимого имущества	Общая площадь снесенных жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны	Тысяча квадратных метров	7,92	2,16	0	3,01	7,61	3,01	3,01
		Количество снесенных жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны	Штука	22	4	0	4	9	4	4
2	Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	Суммарный объем оказываемых услуг по контролю за сохранностью многоквартирных домов	Час	-	126 072	99 360	105 120	105 120	105 120	105 120
		Количество многоквартирных домов, по которым осуществляется контроль за их сохранностью	Штука	61	31	26	26	26	26	26
		Количество многоквартирных домов, к которым ограничен доступ	Штука	-	3	-	-	-	-	-
Задача 2 подпрограммы 3: Обеспечение граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению										
3	Осуществление капитальных вложений в жилые здания, помещения, в том числе муниципального жилищного фонда	Количество выполненных проектно-сметных работ	Штука	-	-	1	-	-	-	-
		Количество выполненных проектно-изыскательских работ, прошедших государственную экспертизу	Штука	-	1	1	-	-	-	-
		Количество построенных жилых домов	Штука	-	-	1	-	-	-	-

4.24. Для решения задачи по поддержке в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке молодыми семьями, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий, в целях создания системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей Подпрограммы 4 «Обеспечение жильем молодых семей» необходимо реализовать следующее мероприятие:

4.24.1 Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (период реализации: 2019 – 2024 годы).

В рамках программного мероприятия планируется предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, реализация мероприятия включает в себя:

- организацию информационной и разъяснительной работы среди горожан о целях, задачах и реализации Программы;

- организацию работы по признанию молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.01.2019 № 89, для включения в список участников мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее – участники мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»);

- организацию работы по признанию молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в соответствии с порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для включения ее в качестве участника мероприятий ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 04.12.2008 № 401-П;

- формирование и предоставление в Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края списка молодых семей – участников мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей». Порядок формирования списков молодых семей утвержден постановлением Правительства Камчатского края от 31.03.2011 № 111-П;

- организацию оповещения молодых семей-претендентов на получение социальной выплаты в текущем году о необходимости предоставления документов для получения Свидетельства о праве на получение социальной выплаты;

- организацию оформления и выдачи Свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям-претендентам на получение социальной выплаты в текущем году;

- перечисление средств бюджетов всех уровней на заблокированный счет молодых семей по заявкам банков, отобранных для обслуживания средств, предоставляемых

в качестве социальной выплаты молодым семьям – участникам мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»;

- подготовку отчетов об использовании средств, выделенных на предоставление социальных выплат.

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, приведены в приложении 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050.

4.25. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются:

- улучшение жилищных условий не менее, чем 316 семей.

В результате реализации мероприятия прогнозируется улучшение жилищных условий молодых семей в городском округе, что послужит укреплению семейных отношений в молодежной среде, снижению социальной напряженности в обществе, привлечению в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, в том числе собственных сбережений молодых семей, средств кредитных организаций и организаций, предоставляющих ипотечные займы.

4.26. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- изменение законодательства Российской Федерации в сфере молодежной политики, для минимизации которого в процессе исполнения мероприятия будет проводиться мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, направленный на своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

- несоответствие финансовых возможностей молодых семей условиям признания молодых семей, имеющим достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемых социальных выплат, минимизация которого в процессе исполнения программных мероприятий невозможна;

- снижение собственных финансовых возможностей молодых семей, что приведет к уменьшению количества претендентов на получение социальных выплат и не позволит оказать поддержку данной категории молодых семей.

4.27. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 4 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.28. Обеспечить эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования, исходя из размера социальных выплат, определенного для молодых семей – претендентов на их получение в текущем финансовом году.

4.29. Исполнителем мероприятий и главным распорядителем бюджетных средств Подпрограммы 4 является Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Главным распорядителем бюджетных средств мероприятия Подпрограммы 4 является Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.30. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 4 «Обеспечение жильем молодых семей»										
Цель программы 4: Создание системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей										
Задача 1 подпрограммы 4: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке молодыми семьями, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий.										
программные мероприятия										
1	Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения	Число семей, состоящих на получение жилья на конец года	Единица	468	116	284	327	368	407	446
		Число семей, улучшивших жилищные условия	Единица	468	74	71	57	59	61	61

5.1. Для решения задачи по обеспечению правовых, финансово-аналитических, информационных, организационных, материально-технических, хозяйственных условий для осуществления деятельности Заказчика муниципальной программы в целях создания необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы и реализации деятельности по обеспечению жильем населения городского округа Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа» необходимо реализовать следующие мероприятия:

5.1.1 Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа) (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие связано с:

- обеспечением деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы;

- обеспечением деятельности по регистрационному учету;

- обеспечением деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой;

- организацией материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности администрации Петропавловск-Камчатского.

Мероприятие носит вспомогательный характер и косвенно обеспечивает достижение целевых показателей и ожидаемых результатов реализации муниципальной программы в целом, в рамках которой Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выполняет закрепленные за ним полномочия (функции) в соответствии с Уставом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2012 № 66-р.

5.1.2 Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений) (период реализации: 2019 – 2020 годы).

Программное мероприятие направлено на исполнение Решений (определений) суда.

5.2. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы является положительное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, так как позволит обеспечить благоустроенным жильем граждан.

5.3. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- недостатки в работе исполнителей при реализации мероприятий программы;
  - неуконформность штатов;
  - недостаточный уровень квалификации работников администрации городского округа.
- Недостаточный мониторинг хода реализации программы и, как следствие, несвоевременное выявление недостатков в работе, может повлиять на объективность принятия решений при выполнении мероприятий программы и достижение намеченных результатов.

5.4. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 5 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.5. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

5.6. Исполнителем и главным распорядителем бюджетных средств мероприятий Подпрограммы 5 является Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда.

5.7. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа»										
Цель 1 подпрограммы 5: Создание необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы, реализация деятельности по обеспечению жильем населения городского округа										
Задача 1 подпрограммы 5: Обеспечение правовых, финансово-аналитических, информационных, организационных, материально-технических, хозяйственных условий для осуществления деятельности Заказчика муниципальной программы										
программные мероприятия										
1	Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	Уровень исполнения мероприятий программы	процент	95,7	100	100	100	100	100	100
		Уровень исполнения полномочий Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процент	99	100	100	100	100	100	100
2	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	Количество исполненных документов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	штука	96	31	73	-	-	-	-
		Доля исполненных документов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений) от общего числа документов	процент	99	100	100	-	-	-	-

5.8. Для решения задачи по разработке и актуализации документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации регионального проекта «Жилье» в целях реализации регионального проекта «Жилье» Подпрограммы 6 «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе» планируется реализовать следующее мероприятие:

5.8.1 Региональный проект «Жилье» (период реализации: 2019 – 2024 годы).

Программное мероприятие включает в себя разработку проектов планировки и (или) проектов межевания территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе и внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа.

Разработка проектов планировки застроенных территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе – градостроительная документация, подготавливаемая в целях обеспечения устойчивого развития территории квартала (микрорайона, планировочно-обособленной части квартала) путем достижения нормируемых показателей застройки соответствующей территории; выделения внутриквартальных территорий общего пользования и основных линий градостроительного регулирования; установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства.

Генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа – документ территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа и требует приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства, а также постоянной актуализации.

5.9. Для решения задачи по переселению граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» в целях реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» Подпрограммы 6 «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе» планируется реализовать следующее мероприятие:

5.9.1 Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (период реализации: 2020 – 2023 годы).

Инвестиционное мероприятие включает в себя обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств краевого бюджета.

Решение задачи обеспечивается при условии выполнения условий, определенных Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

В рамках мероприятия предусмотрено переселение граждан из аварийного жилищного фонда следующими способами:

- 1) строительство многоквартирных домов;
- 2) участие в долевом строительстве жилых домов;

3) купля-продажа жилых помещений в строящемся многоквартирном доме;

4) приобретение жилых помещений у застройщиков;

5) приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками;

6) выплата собственнику возмещения за изымаемое жилое помещение.

Гражданам, переселяемым из жилых помещений, расположенных в аварийном жилищном фонде, предоставляется благоустроенное жилое помещение, равнозначное по общей площади ранее занимаемому жилому помещению.

Адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащих расселению в рамках реализации Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», определен в соответствии с государственной программой Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П.

5.10. Ожидаемыми результатами реализации мероприятий подпрограммы являются:

- обеспечение жильем помещениями не менее, чем 69 семей;
- разработка документов территориального планирования не менее, чем на 16 территорий;

- актуализация генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа.

Решение комплекса мероприятий в рамках подпрограммы окажет положительное влияние на социально-экономическое развитие городского округа, так как позволит обеспечить благоустроенным жильем граждан, позволит повысить качество условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, создать благоприятные условия для развития жилищного строительства, рационального использования застраиваемых территорий городского округа.

5.11. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- ограниченный рынок жилья;
- неисполнение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине исполнителей, подрядчиков, поставщиков по муниципальным контрактам.

5.12. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 6 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.13. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

5.14. Исполнителями мероприятий Подпрограммы 6 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

Главными распорядителями бюджетных средств мероприятий Подпрограммы 6 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа и Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.15. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе»										
Цель 1 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Жилье»										
Задача 1 подпрограммы 6: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации регионального проекта «Жилье»										
программные мероприятия										
1	Региональный проект «Жилье»	Количество разработанных документов территориального планирования	Штука	-	9	5	1	1	1	1
		Количество актуализированных документов территориального планирования	Штука	-	1	1	1	-	-	-
Цель 2 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»										
Задача 2 подпрограммы 6: Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»										
2	Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Количество переселенных семей	Штука	-	-	8	1	41	-	-
		Количество приобретенных квартир	Штука	-	-	8	1	41	-	-

5.16. Для решения задачи по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа Подпрограммы 7 «Повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа» планируется реализовать следующее мероприятие:

5.16.1 Предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям) в 2020 году, включающее в себя предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе (период реализации: 2020 год).

В соответствии с пунктом 8 постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края, необходимо проводить дезинфекцию мест общего пользования в многоквартирных домах в регламентированные сроки проведения их влажной уборки, а также необходимо обеспечить ежедневное протирание поручней, перил, дверных и оконных ручек, выключателей, панелей домофонов и лифтов, почтовых ящиков, подоконников в местах общего пользования многоквартирных домов с использованием дезинфицирующих средств.

В целях реализации постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» принят Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.04.2020 № 805 (распространялся на правоотношения, возникшие с 01.04.2020 и действовал до 01.12.2020), от 12.03.2021 № 326 (распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2020).

В соответствии с Порядком возмещения подлежит часть понесенных получателями субсидии расходов после заключения соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – соглашение), в целях реализации мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края.

Ожидаемым результатом реализации мероприятия подпрограммы является повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.17. Рисками, возникновение которых будет препятствовать получению планируемых результатов или минимизировать эффект от их получения являются:

- ограниченный рынок жилья;

- неисполнение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) по вине исполнителей мероприятий программы и/или по вине организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.18. Обоснование затрат по мероприятиям Подпрограммы 7 определено приказом Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.19. Обеспечение эффективности расходования бюджетных средств планируется достигнуть путем контроля над их целевым использованием исполнителями мероприятий Программы и своевременным внесением корректировок в объемы финансирования по факту выполненных работ.

5.20. Исполнителем мероприятия Подпрограммы 7 являются Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Главным распорядителем бюджетных средств мероприятия Подпрограммы 7 является Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.21. Основными показателями эффективности реализации указанных мероприятий в процессе получения планируемых результатов являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)						
				Базовые	по годам реализации программы					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 7: «Повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа»										
Цель 1 подпрограммы 7: «Повышение качества условий жизни населения, отвечающего потребностям различных категорий населения Петропавловск-Камчатского городского округа»										
Задача 1 подпрограммы 7: Недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа										
программные мероприятия										
1	Предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям)	Дезинфекция мест общего пользования многоквартирных домов	Квадратный метр	-	-	435 781,10	-	-	-	-
		Дезинфекция мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Квадратный метр	-	-	3 260,47	-	-	-	-

5.22. Перечень мероприятий программы с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансирования по источникам и годам реализации муниципальной программы, главных распорядителей бюджетных средств, распорядителей средств внебюджетных источников представлен в приложении 1 к настоящей Программе.

Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 712

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Обеспечение доступным  
и комфортным жильем жителей  
Петропавловск-Камчатского городского округа»,  
утвержденной постановлением администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 13.10.2016 № 1985

#### Перечень мероприятий муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:										
			2019-2024, в том числе по годам:	3 610 412.82230	284 942.70282	1 580 118.83209	1 732 215.49114	13 135.79625	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УКХиЖФ), Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УАГИЗО), Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное	УКХиЖФ, УАГИЗО, УКСМП
		2019	435 965.32249	39 570.72853	172 603.63260	223 790.96136	0.00000			
		2020	625 049.24683	42 127.93037	268 499.69659	302 772.28091	11 649.33896			
		2021	693 375.44193	48 519.30749	277 799.59194	365 570.08521	1 486.45729			
		2022	703 930.73630	50 435.79063	357 251.99745	296 242.94822	0.00000			
		2023	596 508.42945	52 144.47290	252 467.84111	291 896.11544	0.00000			
		2024	555 583.64530	52 144.47290	251 496.07240	251 943.10000	0.00000			

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
								Учреждение (далее – УКСМП), МКУ «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ УКСИР)		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	1 603 071.80489	77 145.90000	1 258 207.73344	254 582.37520	13 135.79625	МКУ УКСИР, УКХИЖФ	УАГИЗО, УКХИЖФ
			2019	216 734.27697	9 601.70000	138 018.53600	69 114.04097	0.00000		
			2020	287 289.14357	11 855.30000	210 453.91539	53 330.58922	11 649.33896		
			2021	313 668.72047	13 858.40000	222 997.72034	75 326.14284	1 486.45729		
			2022	330 052.87454	13 943.50000	300 852.99300	15 256.38154	0.00000		
			2023	228 154.18695	13 943.50000	193 428.16871	20 782.51824	0.00000		
			2024	227 172.60239	13 943.50000	192 456.40000	20 772.70239	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	2 007 341.01741	207 796.80282	321 911.09865	1 477 633.11594	0.00000	МКУ УКСИР, УАГИЗО, УКХИЖФ, УКСМП	УАГИЗО, УКХИЖФ, УКСМП
			2019	219 231.04552	29 969.02853	34 585.09660	154 676.92039	0.00000		
			2020	337 760.10326	30 272.63037	58 045.78120	249 441.69169	0.00000		
			2021	379 706.72146	34 660.90749	54 801.87160	290 243.94237	0.00000		
			2022	373 877.86176	36 492.29063	56 399.00445	280 986.56668	0.00000		
			2023	368 354.24250	38 200.97290	59 039.67240	271 113.59720	0.00000		
			2024	328 411.04291	38 200.97290	59 039.67240	231 170.39761	0.00000		
Подпрограмма 1 «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда»										
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1:		2019-2024, в том числе по годам:	638 842.04416	0.00000	40 892.62306	597 949.42110	0.00000	УКХИЖФ, МКУ УКСИР	УКХИЖФ, УАГИЗО
			2019	75 611.67500	0.00000	0.00000	75 611.67500	0.00000		
			2020	136 520.92691	0.00000	27 000.00000	109 520.92691	0.00000		
			2021	129 657.11547	0.00000	13 892.62306	115 764.49241	0.00000		
			2022	122 779.28523	0.00000	0.00000	122 779.28523	0.00000		
			2023	107 108.12057	0.00000	0.00000	107 108.12057	0.00000		
			2024	67 164.92098	0.00000	0.00000	67 164.92098	0.00000		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000	УКХИЖФ	УКХИЖФ
			2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000		
			2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000		
			2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000		
			2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000		
			2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
			2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	389 931.84207	0.00000	0.00000	389 931.84207	0.00000	УКХИЖФ, МКУ УКСИР	УКХИЖФ, УАГИЗО
			2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000		
			2020	61 278.52963	0.00000	0.00000	61 278.52963	0.00000		
			2021	77 589.73442	0.00000	0.00000	77 589.73442	0.00000		
			2022	108 731.76625	0.00000	0.00000	108 731.76625	0.00000		
			2023	86 335.41818	0.00000	0.00000	86 335.41818	0.00000		
			2024	46 392.21859	0.00000	0.00000	46 392.21859	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 1: Ликвидация аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Петропавловск-Камчатском городском округе										
Задача 1 подпрограммы 1: Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений, ликвидация аварийного жилищного фонда										
	ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:		2019-2024, в том числе по годам:	638 842.04416	0.00000	40 892.62306	597 949.42110	0.00000	УКХИЖФ, МКУ УКСИР	УКХИЖФ, УАГИЗО
			2019	75 611.67500	0.00000	0.00000	75 611.67500	0.00000		
			2020	136 520.92691	0.00000	27 000.00000	109 520.92691	0.00000		
			2021	129 657.11547	0.00000	13 892.62306	115 764.49241	0.00000		
			2022	122 779.28523	0.00000	0.00000	122 779.28523	0.00000		
			2023	107 108.12057	0.00000	0.00000	107 108.12057	0.00000		
			2024	67 164.92098	0.00000	0.00000	67 164.92098	0.00000		
	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000	УКХИЖФ	УКХИЖФ
			2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000		
			2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000		
			2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000		
			2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000		
			2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
			2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:		2019-2024, в том числе по годам:	389 931.84207	0.00000	0.00000	389 931.84207	0.00000	УКХИЖФ, МКУ УКСИР	УКХИЖФ, УАГИЗО
			2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000		
			2020	61 278.52963	0.00000	0.00000	61 278.52963	0.00000		
			2021	77 589.73442	0.00000	0.00000	77 589.73442	0.00000		
			2022	108 731.76625	0.00000	0.00000	108 731.76625	0.00000		
			2023	86 335.41818	0.00000	0.00000	86 335.41818	0.00000		
			2024	46 392.21859	0.00000	0.00000	46 392.21859	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
инвестиционные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Приобретение объектов недвижимого имущества		2019-2024, в том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 1 11 11000	2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000		
		02 1 11 11000 02 1 11 40074 02 1 11 T0074	2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000		
		02 1 11 11020	2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000		
			2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000		
			2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
			2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Приобретение жилых помещений на первичном либо вторичном рынке		2019-2024, том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 1 11 11020	2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000		
		02 1 11 11020 02 1 11 40074 02 1 11 T0074	2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000		
		02 1 11 11020	2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000		
			2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000		
			2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
			2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000		
программные мероприятия										
1.2	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Ликвидация движимого и недвижимого имущества		2019-2024, в том числе по годам:	29 290.73643	0.00000	0.00000	29 290.73643	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
		02 1 19 19000	2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	462.61491	0.00000	0.00000	462.61491	0.00000		
			2021	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
			2022	14 707.03038	0.00000	0.00000	14 707.03038	0.00000		
			2023	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
			2024	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
1.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Снос непригодных и аварийных домов, рекультивация земельных участков		2019-2024, в том числе по годам:	29 290.73643	0.00000	0.00000	29 290.73643	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
		02 1 19 19030	2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	462.61491	0.00000	0.00000	462.61491	0.00000		
			2021	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
			2022	14 707.03038	0.00000	0.00000	14 707.03038	0.00000		
			2023	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
			2024	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000		
1.3	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Изъятие имущества для муниципальных нужд		2019-2024, в том числе по годам:	283 567.52040	0.00000	0.00000	283 567.52040	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 1 87 87000	2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000		
			2020	51 719.22868	0.00000	0.00000	51 719.22868	0.00000		
			2021	55 888.47924	0.00000	0.00000	55 888.47924	0.00000		
			2022	77 030.51107	0.00000	0.00000	77 030.51107	0.00000		
			2023	64 634.16300	0.00000	0.00000	64 634.16300	0.00000		
			2024	24 690.96341	0.00000	0.00000	24 690.96341	0.00000		
1.3.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Изъятие жилых помещений путем выкупа у собственников		2019-2024, в том числе по годам:	283 567.52040	0.00000	0.00000	283 567.52040	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 1 87 87010	2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000		
			2020	51 719.22868	0.00000	0.00000	51 719.22868	0.00000		
			2021	55 888.47924	0.00000	0.00000	55 888.47924	0.00000		
			2022	77 030.51107	0.00000	0.00000	77 030.51107	0.00000		
			2023	64 634.16300	0.00000	0.00000	64 634.16300	0.00000		
			2024	24 690.96341	0.00000	0.00000	24 690.96341	0.00000		
1.4	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)		2020-2024, в том числе по годам:	77 073.58524	0.00000	0.00000	77 073.58524	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		02 1 14 14080	2020	9 096.68604	0.00000	0.00000	9 096.68604	0.00000		
			2021	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2022	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2023	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2024	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
1.4.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Охрана расселенных и расселяемых жилых домов		2020-2024, в том числе по годам:	77 073.58524	0.00000	0.00000	77 073.58524	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		02 1 14 14080	2020	9 096.68604	0.00000	0.00000	9 096.68604	0.00000		
			2021	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2022	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2023	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		
			2024	16 994.22480	0.00000	0.00000	16 994.22480	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
Подпрограмма 2 «Стимулирование развития жилищного строительства и развитие застроенных и освоение новых территорий»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2:			2019-2024, в том числе по годам:	1 342 810.02438	77 145.90000	1 098 561.37036	167 102.75402	0.00000	МКУ УКСИР, УАГИЗО, УКХИЖФ	УАГИЗО, УКХИЖФ
			2019	159 887.24356	9 601.70000	138 977.01900	11 308.52456	0.00000		
			2020	191 794.32555	11 855.30000	172 307.95136	7 631.07419	0.00000		
			2021	315 553.85527	13 858.40000	210 838.30000	90 857.15527	0.00000		
			2022	203 891.20000	13 943.50000	184 341.70000	5 606.00000	0.00000		
			2023	235 841.70000	13 943.50000	196 048.20000	25 850.00000	0.00000		
			2024	235 841.70000	13 943.50000	196 048.20000	25 850.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	143 205.53019	0.00000	13 448.88300	126 164.84719	0.00000	УАГИЗО, УКХИЖФ	УАГИЗО, УКХИЖФ
			2019	10 447.08669	0.00000	958.48300	9 488.60369	0.00000		
			2020	8 375.89432	0.00000	2 724.30000	5 651.59432	0.00000		
			2021	56 726.84918	0.00000	3 008.20000	53 718.64918	0.00000		
			2022	8 772.10000	0.00000	3 166.10000	5 606.00000	0.00000		
			2023	29 441.80000	0.00000	3 591.80000	25 850.00000	0.00000		
			2024	29 441.80000	0.00000	3 591.80000	25 850.00000	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	1 199 604.49419	63 202.40000	889 064.28736	40 937.90683	0.00000	МКУ УКСИР, УКХИЖФ	УАГИЗО, УКХИЖФ
			2019	149 440.15687	9 601.70000	138 018.53600	1 819.92087	0.00000		
			2020	183 418.43123	11 855.30000	169 583.65136	1 979.47987	0.00000		
			2021	258 827.00609	13 858.40000	207 830.10000	37 138.50609	0.00000		
			2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000		
			2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
			2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 2: Достижение рационального градорегулирования и управления развитием территорий Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом закономерности существования и функционирования объектов городской среды										
Задача 1 подпрограммы 2: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа:										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	117 794.81841	0.00000	0.00000	117 794.81841	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	8 914.51817	0.00000	0.00000	8 914.51817	0.00000		
			2020	2 518.30024	0.00000	0.00000	2 518.30024	0.00000		
			2021	49 056.00000	0.00000	0.00000	49 056.00000	0.00000		
			2022	5 606.00000	0.00000	0.00000	5 606.00000	0.00000		
			2023	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
			2024	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	117 794.81841	0.00000	0.00000	117 794.81841	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	8 914.51817	0.00000	0.00000	8 914.51817	0.00000		
			2020	2 518.30024	0.00000	0.00000	2 518.30024	0.00000		
			2021	49 056.00000	0.00000	0.00000	49 056.00000	0.00000		
			2022	5 606.00000	0.00000	0.00000	5 606.00000	0.00000		
			2023	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
			2024	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
программные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Разработка и реализация документов территориального планирования		2019-2024, в том числе по годам:	117 794.81841	0.00000	0.00000	117 794.81841	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		02 2 29 29000	2019	8 914.51817	0.00000	0.00000	8 914.51817	0.00000		
			2020	2 518.30024	0.00000	0.00000	2 518.30024	0.00000		
			2021	49 056.00000	0.00000	0.00000	49 056.00000	0.00000		
			2022	5 606.00000	0.00000	0.00000	5 606.00000	0.00000		
			2023	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
			2024	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка проектов планировки и (или) проектов межевания территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе		2019-2024, в том числе по годам:	114 557.85506	0.00000	0.00000	114 557.85506	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		02 2 29 29020	2019	6 276.55482	0.00000	0.00000	6 276.55482	0.00000		
			2020	1 919.30024	0.00000	0.00000	1 919.30024	0.00000		
			2021	49 056.00000	0.00000	0.00000	49 056.00000	0.00000		
			2022	5 606.00000	0.00000	0.00000	5 606.00000	0.00000		
			2023	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
			2024	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка проектов планировки с проектами межевания для строительства линейных объектов		2024, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
1.1.3	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Приведение генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с федеральным законодательством		2024, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.4	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Создание адресного плана Петропавловск-Камчатского городского округа (анализ-выявление существующих объектов)	02 2 29 29040	2019, в том числе по годам:	190.00000	0.00000	0.00000	190.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	190.00000	0.00000	0.00000	190.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.5	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Внесение изменений в правила землепользования и застройки	02 2 29 29090	2019, в том числе по годам:	2 447.96335	0.00000	0.00000	2 447.96335	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	2 447.96335	0.00000	0.00000	2 447.96335	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.6	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа		2019, 2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.6	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Актуализация утвержденных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа	02 2 29 29100	2020, в том числе по годам:	599.00000	0.00000	0.00000	599.00000	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	599.00000	0.00000	0.00000	599.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Цель 2 подпрограммы 2: Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа – обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений										
Задача 2 подпрограммы 2: Формирование специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2019-2023, в том числе по годам:	1 140 707.27036	77 145.90000	1 063 561.37036	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	148 578.71900	9 601.70000	138 977.01900	0.00000	0.00000		
			2020	184 163.25136	11 855.30000	172 307.95136	0.00000	0.00000		
			2021	189 696.70000	13 858.40000	175 838.30000	0.00000	0.00000		
			2022	198 285.20000	13 943.50000	184 341.70000	0.00000	0.00000		
			2023	209 991.70000	13 943.50000	196 048.20000	0.00000	0.00000		
			2024	209 991.70000	13 943.50000	196 048.20000	0.00000	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	1 123 666.58736	77 145.90000	1 046 520.68736	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	147 620.23600	9 601.70000	138 018.53600	0.00000	0.00000		
			2020	181 438.95136	11 855.30000	169 583.65136	0.00000	0.00000		
			2021	186 688.50000	13 858.40000	172 830.10000	0.00000	0.00000		
			2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000		
			2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
			2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			2019-2024, в том числе по годам:	17 040.68300	0.00000	17 040.68300	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	958.48300	0.00000	958.48300	0.00000	0.00000		
			2020	2 724.30000	0.00000	2 724.30000	0.00000	0.00000		
			2021	3 008.20000	0.00000	3 008.20000	0.00000	0.00000		
			2022	3 166.10000	0.00000	3 166.10000	0.00000	0.00000		
			2023	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		
			2024	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
<b>инвестиционные мероприятия</b>										
2.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Приобретение объектов недвижимого имущества		2019-2024, в том числе по годам:	1 123 666.58736	77 145.90000	1 046 520.68736	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 11 40290 02 2 11 R0820	2019	147 620.23600	9 601.70000	138 018.53600	0.00000	0.00000		
			2020	181 438.95136	11 855.30000	169 583.65136	0.00000	0.00000		
			2021	186 688.50000	13 858.40000	172 830.10000	0.00000	0.00000		
			2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000		
			2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
			2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
2.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений		2019-2024, в том числе по годам:	1 123 666.58736	77 145.90000	1 046 520.68736	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 11 40290 02 2 11 R0820	2019	147 620.23600	9 601.70000	138 018.53600	0.00000	0.00000		
			2020	181 438.95136	11 855.30000	169 583.65136	0.00000	0.00000		
			2021	186 688.50000	13 858.40000	172 830.10000	0.00000	0.00000		
			2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000		
			2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
			2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000		
<b>программные мероприятия</b>										
2.2	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)		2020-2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 14 40290	2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Проведение экспертизы приобретенных квартир на соответствие требованиям контракта		2020-2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 14 40290	2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.3	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)		2019-2024, в том числе по годам:	15 461.17200	0.00000	15 461.17200	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 16 40290	2019	376.42211	0.00000	376.42211	0.00000	0.00000		
			2020	2 394.60309	0.00000	2 394.60309	0.00000	0.00000		
			2021	2 340.44680	0.00000	2 340.44680	0.00000	0.00000		
			2022	3 166.10000	0.00000	3 166.10000	0.00000	0.00000		
			2023	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		
			2024	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		
2.3.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)		2019-2024, в том числе по годам:	15 461.17200	0.00000	15 461.17200	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 16 40290	2019	376.42211	0.00000	376.42211	0.00000	0.00000		
			2020	2 394.60309	0.00000	2 394.60309	0.00000	0.00000		
			2021	2 340.44680	0.00000	2 340.44680	0.00000	0.00000		
			2022	3 166.10000	0.00000	3 166.10000	0.00000	0.00000		
			2023	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		
			2024	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000		
2.4	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Содержание, капитальный, текущий ремонт жилых зданий, помещений, в том числе муниципального жилищного фонда		2019-2021, в том числе по годам:	1 579.51100	0.00000	1 579.51100	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 10 40290	2019	582.06089	0.00000	582.06089	0.00000	0.00000		
			2020	329.69691	0.00000	329.69691	0.00000	0.00000		
			2021	667.75320	0.00000	667.75320	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.4.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда в целях обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (в том числе изготовление смет, получение экспертных заключений)		2019-2021, в том числе по годам:	1 579.51100	0.00000	1 579.51100	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
		02 2 10 40290	2019	582.06089	0.00000	582.06089	0.00000	0.00000		
			2020	329.69691	0.00000	329.69691	0.00000	0.00000		
			2021	667.75320	0.00000	667.75320	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств		
				Всего	в том числе по источникам финансирования						
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ	
Цель 3 подпрограммы 2: Создание условий для развития массового жилищного строительства, включая малоэтажное, отвечающего стандартам ценовой доступности, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа											
Задача 3 подпрограммы 2: Создание условий для обеспечения инженерной инфраструктурой перспективных земельных участков (площадок) под жилищное строительство на территории Петропавловск-Камчатского городского округа											
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 3:				2019-2021, в том числе по годам:	84 307.93561	0.00000	35 000.00000	49 307.93561	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
				2019	2 394.00639	0.00000	0.00000	2 394.00639	0.00000		
				2020	5 112.77395	0.00000	0.00000	5 112.77395	0.00000		
				2021	76 801.15527	0.00000	35 000.00000	41 801.15527	0.00000		
				2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:				2019-2021, в том числе по годам:	75 937.90683	0.00000	35 000.00000	40 937.90683	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
				2019	1 819.92087	0.00000	0.00000	1 819.92087	0.00000		
				2020	1 979.47987	0.00000	0.00000	1 979.47987	0.00000		
				2021	72 138.50609	0.00000	35 000.00000	37 138.50609	0.00000		
				2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:				2019-2021, в том числе по годам:	8 370.02878	0.00000	0.00000	8 370.02878	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
				2019	574.08552	0.00000	0.00000	574.08552	0.00000		
				2020	3 133.29408	0.00000	0.00000	3 133.29408	0.00000		
				2021	4 662.64918	0.00000	0.00000	4 662.64918	0.00000		
				2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
				2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
инвестиционные мероприятия											
3.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Осуществление капитальных вложений в объекты теплоснабжения, электроснабжения и водоснабжения		2019-2021, в том числе по годам:	75 937.90683	0.00000	35 000.00000	40 937.90683	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
	02 2 05 05000	2019	1 819.92087	0.00000	0.00000	1 819.92087	0.00000				
	02 2 05 05000	2020	1 979.47987	0.00000	0.00000	1 979.47987	0.00000				
	02 2 05 40074	2021	72 138.50609	0.00000	35 000.00000	37 138.50609	0.00000				
	02 2 05 T0074	2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
3.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Осуществление капитальных вложений в объект «Канализационная насосная станция № 15 в г. Петропавловске-Камчатском»		2019-2021, в том числе по годам:	46 866.83072	0.00000	35 000.00000	11 866.83072	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
	02 2 05 05030	2019	1 819.92087	0.00000	0.00000	1 819.92087	0.00000				
	02 2 05 05030	2020	1 379.47987	0.00000	0.00000	1 379.47987	0.00000				
	02 2 05 40074	2021	43 667.42998	0.00000	35 000.00000	8 667.42998	0.00000				
	02 2 05 T0074	2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
3.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Строительство объекта «Центральный тепловой пункт мощностью 30 Гкал/час и тепловые сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского»		2020-2021, в том числе по годам:	29 071.07611	0.00000	0.00000	29 071.07611	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
	02 2 05 05010	2020	600.00000	0.00000	0.00000	600.00000	0.00000				
		2021	28 471.07611	0.00000	0.00000	28 471.07611	0.00000				
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
программные мероприятия											
3.2	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Мероприятия по охране объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности		2019-2021, в том числе по годам:	7 776.46968	0.00000	0.00000	7 776.46968	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
	02 2 94 94000	2019	574.08552	0.00000	0.00000	574.08552	0.00000				
		2020	3 133.29408	0.00000	0.00000	3 133.29408	0.00000				
		2021	4 069.09008	0.00000	0.00000	4 069.09008	0.00000				
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
3.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Мероприятия по охране объекта «Канализационная насосная станция № 15 в г. Петропавловске-Камчатском»		2019-2021, в том числе по годам:	7 776.46968	0.00000	0.00000	7 776.46968	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
	02 2 94 94010	2019	574.08552	0.00000	0.00000	574.08552	0.00000				
		2020	3 133.29408	0.00000	0.00000	3 133.29408	0.00000				
		2021	4 069.09008	0.00000	0.00000	4 069.09008	0.00000				
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
3.3	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	02 2 14 14000	2019, в том числе по годам:	593.55910	0.00000	0.00000	593.55910	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	593.55910	0.00000	0.00000	593.55910	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
3.3.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: «Канализационная насосная станция № 15 в г. Петропавловске-Камчатском»	02 2 14 14440	2019, в том числе по годам:	593.55910	0.00000	0.00000	593.55910	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	593.55910	0.00000	0.00000	593.55910	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<b>Подпрограмма 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения»</b>										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3:			2019-2024, в том числе по годам:	264 832.56488	0.00000	0.00000	264 832.56488	0.00000	МКУ УКСИР, УКХиЖФ	УАГИЗО, УКХиЖФ
			2019	33 123.41952	0.00000	0.00000	33 123.41952	0.00000		
			2020	33 450.89908	0.00000	0.00000	33 450.89908	0.00000		
			2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000		
			2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2020, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000		
			2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	260 736.33639	0.00000	0.00000	260 736.33639	0.00000	МКУ УКСИР, УКХиЖФ	УАГИЗО, УКХиЖФ
			2019	31 836.79942	0.00000	0.00000	31 836.79942	0.00000		
			2020	30 641.29069	0.00000	0.00000	30 641.29069	0.00000		
			2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000		
			2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 3: Достижение приемлемого уровня сейсмической безопасности, уменьшение экономического, экологического ущерба, возникающего при сейсмических проявлениях, создание условий для устойчивого функционирования объектов жилищного назначения										
<b>Задача 1 подпрограммы 3: Содержание и ликвидация строений, не подлежащих сейсмоусилению.</b>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	260 736.33639	0.00000	0.00000	260 736.33639	0.00000	УКХиЖФ, МКУ УКСИР	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	31 836.79942	0.00000	0.00000	31 836.79942	0.00000		
			2020	30 641.29069	0.00000	0.00000	30 641.29069	0.00000		
			2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000		
			2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	260 736.33639	0.00000	0.00000	260 736.33639	0.00000	УКХиЖФ, МКУ УКСИР	УКХиЖФ, УАГИЗО
			2019	31 836.79942	0.00000	0.00000	31 836.79942	0.00000		
			2020	30 641.29069	0.00000	0.00000	30 641.29069	0.00000		
			2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000		
			2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
			2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000		
<b>программные мероприятия</b>										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Ликвидация движимого и недвижимого имущества	02 3 19 19000	2019-2024, в том числе по годам:	67 886.67654	0.00000	0.00000	67 886.67654	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	5 158.38142	0.00000	0.00000	5 158.38142	0.00000		
			2020	423.84724	0.00000	0.00000	423.84724	0.00000		
			2021	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000		
			2022	23 076.11197	0.00000	0.00000	23 076.11197	0.00000		
			2023	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000		
			2024	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Снос жилых домов, сейсмоусиление или реконструкция которых экономически нецелесообразны	02 3 19 19040	2019-2024, в том числе по годам:	67 886.67654	0.00000	0.00000	67 886.67654	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	5 158.38142	0.00000	0.00000	5 158.38142	0.00000		
			2020	423.84724	0.00000	0.00000	423.84724	0.00000		
			2021	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000		
			2022	23 076.11197	0.00000	0.00000	23 076.11197	0.00000		
			2023	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000		
1.2	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Специализированные работы, услуги (межевание, кадастровые работы, оценка, охрана, энергоаудит, страхование и т.п.)	02 3 14 14000	2019-2024, в том числе по годам:	192 849.65985	0.00000	0.00000	192 849.65985	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	26 678.41800	0.00000	0.00000	26 678.41800	0.00000		
			2020	30 217.44345	0.00000	0.00000	30 217.44345	0.00000		
			2021	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
			2022	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
			2023	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
1.2.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Охрана расселенных и расселяемых жилых домов	02 3 14 14080	2019-2024, в том числе по годам:	192 655.83385	0.00000	0.00000	192 655.83385	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	26 484.59200	0.00000	0.00000	26 484.59200	0.00000		
			2020	30 217.44345	0.00000	0.00000	30 217.44345	0.00000		
			2021	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
			2022	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
			2023	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000		
1.2.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Ограничение доступа в жилые помещения, расположенные в расселенных и расселяемых жилых домах	02 3 14 14350	2019, в том числе по годам:	193.82600	0.00000	0.00000	193.82600	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	193.82600	0.00000	0.00000	193.82600	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<b>Задача 2 подпрограммы 3: Повышение сейсмостойкости (устойчивости) существующих жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения посредством их сейсмоусиления</b>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО	
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
<b>инвестиционные мероприятия</b>										
2.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Осуществление капитальных вложений в жилые здания, помещения, в том числе муниципального жилищного фонда		2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Сейсмоусиление здания жилого дома № 18 по ул. Обороны 1854 года в г. Петропавловске-Камчатском		2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
Задача 3 подпрограммы 3: Обеспечение граждан жилыми помещениями взамен жилых помещений в домах, не подлежащих сейсмоусилению										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 3:			2019-2020, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000		
			2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2020, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
			2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000		
			2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
инвестиционные мероприятия										
2.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Осуществление капитальных вложений в жилые здания, помещения, в том числе муниципального жилищного фонда		2019-2020, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
		02 3 09 09000	2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000		
			2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Строительство объекта «Многоквартирный жилой дом в г. Петропавловске-Камчатском»		2019-2020, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000	МКУ УКСИР	УАГИЗО
		02 3 09 09120	2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000		
			2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Подпрограмма 4: «Обеспечение жильем молодых семей»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4:			2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
			2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000		
			2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000		
			2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000		
			2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000		
			2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
			2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
			2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000		
			2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000		
			2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000		
			2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000		
			2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
			2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 4: Создание системы поддержки в решении жилищной проблемы молодых семей										
Задача 1 подпрограммы 4: Поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке молодыми семьями, имеющими достаточные доходы и нуждающимися в улучшении жилищных условий										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
			2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000		
			2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000		
			2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000		
			2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000		
			2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
			2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
			2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000		
			2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000		
			2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000		
			2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000		
			2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
			2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
программные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Предоставление социальных гарантий и мер социальной поддержки населения	02 4 28 28000 02 4 28 L4970	2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
2019			67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000			
2020			93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000			
2021			101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000			
2022			104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000			
2023			108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000			
		02 4 28 28000	2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	02 4 28 28010 02 4 28 L4970	2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000	УКСМП	УКСМП
2019			67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000			
2020			93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000			
2021			101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000			
2022			104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000			
2023			108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000			
		02 4 28 28000	2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000		
Подпрограмма 5: «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5:			2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000		
			2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000		
			2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000		
			2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000		
			2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
			2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000		
			2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000		
			2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000		
			2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000		
			2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
			2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 5: Создание необходимых условий для эффективного функционирования Заказчика муниципальной программы, реализация деятельности по обеспечению жильем населения городского округа										
Задача 1 подпрограммы 5: Обеспечение правовых, финансово-аналитических, информационных, организационных, материально-технических, хозяйственных условий для осуществления деятельности Заказчика муниципальной программы										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000		
			2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000		
			2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000		
			2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000		
			2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
			2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000		
			2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000		
			2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000		
			2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000		
			2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
			2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
программные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение исполнения мероприятий программ и полномочий органов администрации городского округа, в том числе выполнение государственных полномочий Камчатского края (содержание органов администрации городского округа)	02 5 16 16000	2019-2024, в том числе по годам:	547 803.90010	0.00000	0.00000	547 803.90010	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
2019			89 797.34620	0.00000	0.00000	89 797.34620	0.00000			
2020			93 026.10314	0.00000	0.00000	93 026.10314	0.00000			
2021			91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000			
2022			89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000			
2023			91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000			
			2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы	02 5 16 16010	2019-2024, в том числе по годам:	253 469.14209	0.00000	0.00000	253 469.14209	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
2019			42 534.18120	0.00000	0.00000	42 534.18120	0.00000			
2020			43 067.73605	0.00000	0.00000	43 067.73605	0.00000			
2021			42 214.05621	0.00000	0.00000	42 214.05621	0.00000			
2022			41 225.05621	0.00000	0.00000	41 225.05621	0.00000			
2023			42 214.05621	0.00000	0.00000	42 214.05621	0.00000			
			2024	42 214.05621	0.00000	0.00000	42 214.05621	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение деятельности по регистрационному учету	02 5 16 16070	2019-2024, в том числе по годам:	85 722.53758	0.00000	0.00000	85 722.53758	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	13 117.20207	0.00000	0.00000	13 117.20207	0.00000		
			2020	14 771.77679	0.00000	0.00000	14 771.77679	0.00000		
			2021	14 606.38968	0.00000	0.00000	14 606.38968	0.00000		
			2022	14 014.38968	0.00000	0.00000	14 014.38968	0.00000		
			2023	14 606.38968	0.00000	0.00000	14 606.38968	0.00000		
1.1.3	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой	02 5 16 16020	2019-2024, в том числе по годам:	107 014.90500	0.00000	0.00000	107 014.90500	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	18 297.63366	0.00000	0.00000	18 297.63366	0.00000		
			2020	18 464.48982	0.00000	0.00000	18 464.48982	0.00000		
			2021	17 757.23002	0.00000	0.00000	17 757.23002	0.00000		
			2022	17 040.43318	0.00000	0.00000	17 040.43318	0.00000		
			2023	17 727.55916	0.00000	0.00000	17 727.55916	0.00000		
1.1.4	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Организация материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	02 5 16 16040	2019-2024, в том числе по годам:	101 597.31543	0.00000	0.00000	101 597.31543	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	15 848.32927	0.00000	0.00000	15 848.32927	0.00000		
			2020	16 722.10048	0.00000	0.00000	16 722.10048	0.00000		
			2021	17 242.81624	0.00000	0.00000	17 242.81624	0.00000		
			2022	17 253.85474	0.00000	0.00000	17 253.85474	0.00000		
			2023	17 265.10735	0.00000	0.00000	17 265.10735	0.00000		
1.2	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (в том числе мировых соглашений)	02 5 17 17000	2019-2020, в том числе по годам:	30 863.99341	0.00000	0.00000	30 863.99341	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	855.10926	0.00000	0.00000	855.10926	0.00000		
			2020	30 008.88415	0.00000	0.00000	30 008.88415	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Подпрограмма 6: «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6:			2019-2024, в том числе по годам:	184 812.87007	0.00000	169 802.89307	1 874.18075	13 135.79625	УАГИЗО, УКХиЖФ	УАГИЗО, УКХиЖФ
			2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000		
			2020	30 479.99429	0.00000	18 484.93877	345.71656	11 649.33896		
			2021	7 824.83838	0.00000	6 274.99728	63.38381	1 486.45729		
			2022	125 936.76061	0.00000	124 677.39300	1 259.36761	0.00000		
			2023	6 032.08961	0.00000	5 971.76871	60.32090	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000		
			2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000		
			2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020, 2022-2023, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896		
			2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729		
			2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000		
			2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000		
Цель 1 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Жилье»										
Задача 1 подпрограммы 6: Разработка и актуализация документов территориального планирования Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации регионального проекта «Жилье»										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2019-2024, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000		
			2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000		
			2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000					

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
			2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000		
			2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000		
			2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
программные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Региональный проект «Жилье»		2019-2024, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		02 6 F1 40064 02 6 F1 S0064	2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000		
		02 6 F1 40064 02 6 F1 T0064	2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000		
			2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Разработка проектов планировки и (или) проектов межевания территорий в Петропавловск-Камчатском городском округе		2019-2024, в том числе по годам:	25 270.77831	0.00000	25 018.07053	252.70778	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		02 6 F1 40064 02 6 F1 S0064	2019	6 279.81017	0.00000	6 217.01207	62.79810	0.00000		
		02 6 F1 40064 02 6 F1 T0064	2020	1 819.25097	0.00000	1 801.05846	18.19251	0.00000		
			2021	2 020.20202	0.00000	2 000.00000	20.20202	0.00000		
			2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
			2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000		
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа		2019-2021, в том числе по годам:	9 081.21164	0.00000	8 990.39952	90.81212	0.00000	УАГИЗО	УАГИЗО
		02 6 F1 40064 02 6 F1 S0064	2019	3 208.87196	0.00000	3 176.78324	32.08872	0.00000		
		02 6 F1 40064 02 6 F1 T0064	2020	2 842.03665	0.00000	2 813.61628	28.42037	0.00000		
			2021	3 030.30303	0.00000	3 000.00000	30.30303	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
Цель 2 подпрограммы 6: Реализация регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»										
Задача 2 подпрограммы 6: Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных таковыми до 1 января 2017 года, в Петропавловск-Камчатском городском округе в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2020-2023, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896		
			2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729		
			2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000		
			2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2021, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020-2023, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896		
			2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729		
			2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000		
			2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
инвестиционные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»		2020, 2022-2023, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		02 6 F3 67483 02 6 F3 67484 02 6 F3 6748S	2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896		
			2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729		
		02 6 F3 67484 02 6 F3 6748S	2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000		
			2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000		
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ п/п	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	02 6 F3 67483	2020-2021, в том числе по годам:	13 135.79625	0.00000	0.00000	0.00000	13 135.79625	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	11 649.33896	0.00000	0.00000	0.00000	11 649.33896		
			2021	1 486.45729	0.00000	0.00000	0.00000	1 486.45729		
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.1.2	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	02 6 F3 67484 02 6 F3 6748S	2020-2023, в том числе по годам:	137 325.08387	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	14 169.36771	0.00000	13 870.26403	299.10368	0.00000		
			2021	1 287.87604	0.00000	1 274.99728	12.87876	0.00000		
			2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000		
			2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000		
Подпрограмма 7: «Повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 7:			2019-2024, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
Цель 1 подпрограммы 7: Повышение качества условий жизни населения Петропавловск-Камчатского городского округа										
Задача 1 подпрограммы 7: Недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
программные мероприятия										
1.1	ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ: Предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям	02 7 97 97000	2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
1.1.1	ПОДМЕРОПРИЯТИЕ: Предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах и (или) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных в Петропавловск-Камчатском городском округе	02 7 97 97010	2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000	УКХиЖФ	УКХиЖФ
			2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688			
			2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			

## Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования, главным распорядителям бюджетных средств муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа»

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей					
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования				
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:			2019-2024, в том числе по годам:	3 610 412.82230	284 942.70282	1 580 118.83209	1 732 215.49114	13 135.79625
			2019	435 965.32249	39 570.72853	172 603.63260	223 790.96136	0.00000
			2020	625 049.24683	42 127.93037	268 499.69659	302 772.28091	11 649.33896
			2021	693 375.44193	48 519.30749	277 799.59194	365 570.08521	1 486.45729
			2022	703 930.73630	50 435.79063	357 251.99745	296 242.94822	0.00000
			2023	596 508.42945	52 144.47290	252 467.84111	291 896.11544	0.00000
			2024	555 583.64530	52 144.47290	251 496.07240	251 943.10000	0.00000
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2024, в том числе по годам:	2 007 341.01741	207 796.80282	321 911.09865	1 477 633.11594	0.00000
			2019	219 231.04552	29 969.02853	34 585.09660	154 676.92039	0.00000
			2020	337 760.10326	30 272.63037	58 045.78120	249 441.69169	0.00000
			2021	379 706.72146	34 660.90749	54 801.87160	290 243.94237	0.00000
			2022	373 877.86176	36 492.29063	56 399.00445	280 986.56668	0.00000
			2023	368 354.24250	38 200.97290	59 039.67240	271 113.59720	0.00000
			2024	328 411.04291	38 200.97290	59 039.67240	231 170.39761	0.00000
Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение			2019-2024, в том числе по годам:	1 164 988.01888	0.00000	17 040.68300	1 147 947.33588	0.00000
			2019	127 893.53146	0.00000	958.48300	126 935.04846	0.00000
			2020	232 581.32234	0.00000	2 724.30000	229 857.02234	0.00000
			2021	201 699.84579	0.00000	3 008.20000	198 691.64579	0.00000
			2022	220 713.01928	0.00000	3 166.10000	217 546.91928	0.00000
			2023	211 021.74980	0.00000	3 591.80000	207 429.94980	0.00000
			2024	171 078.55021	0.00000	3 591.80000	167 486.75021	0.00000
Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение			2019-2024, в том числе по годам:	257 694.25011	0.00000	34 008.47005	223 685.78006	0.00000
			2019	24 135.66724	0.00000	9 393.79531	14 741.87193	0.00000
			2020	11 199.34409	0.00000	4 614.67474	6 584.66935	0.00000
			2021	76 552.29658	0.00000	5 000.00000	71 552.29658	0.00000
			2022	48 439.64740	0.00000	5 000.00000	43 439.64740	0.00000
			2023	48 683.64740	0.00000	5 000.00000	43 683.64740	0.00000
			2024	48 683.64740	0.00000	5 000.00000	43 683.64740	0.00000
Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение			2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000
			2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000
			2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000
			2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000
			2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000
			2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
			2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			2019-2021, в том числе по годам:	1 603 071.80489	77 145.90000	1 258 207.73344	254 582.37520	13 135.79625
			2019	216 734.27697	9 601.70000	138 018.53600	69 114.04097	0.00000
			2020	287 289.14357	11 855.30000	210 453.91539	53 330.58922	11 649.33896
			2021	313 668.72047	13 858.40000	222 997.72034	75 326.14284	1 486.45729
			2022	330 052.87454	13 943.50000	300 852.99300	15 256.38154	0.00000
			2023	228 154.18695	13 943.50000	193 428.16871	20 782.51824	0.00000
			2024	227 172.60239	13 943.50000	192 456.40000	20 772.70239	0.00000
Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение			2019-2021, в том числе по годам:	1 523 037.66957	77 145.90000	1 223 207.73344	209 548.23988	13 135.79625
			2019	213 627.73600	9 601.70000	138 018.53600	66 007.50000	0.00000
			2020	282 500.05531	11 855.30000	210 453.91539	48 541.50096	11 649.33896
			2021	241 530.21438	13 858.40000	187 997.72034	38 187.63675	1 486.45729
			2022	330 052.87454	13 943.50000	300 852.99300	15 256.38154	0.00000
			2023	228 154.18695	13 943.50000	193 428.16871	20 782.51824	0.00000
			2024	227 172.60239	13 943.50000	192 456.40000	20 772.70239	0.00000
Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение			2019, в том числе по годам:	80 034.13532	0.00000	35 000.00000	45 034.13532	0.00000
			2019	3 106.54097	0.00000	0.00000	3 106.54097	0.00000
			2020	4 789.08826	0.00000	0.00000	4 789.08826	0.00000
			2021	72 138.50609	0.00000	35 000.00000	37 138.50609	0.00000
			2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
			2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
Всего по подпрограмме 1 «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда», в том числе:			2019-2024, в том числе по годам:	638 842.04416	0.00000	40 892.62306	597 949.42110	0.00000
			2019	75 611.67500	0.00000	0.00000	75 611.67500	0.00000
			2020	136 520.92691	0.00000	27 000.00000	109 520.92691	0.00000
			2021	129 657.11547	0.00000	13 892.62306	115 764.49241	0.00000
			2022	122 779.28523	0.00000	0.00000	122 779.28523	0.00000
			2023	107 108.12057	0.00000	0.00000	107 108.12057	0.00000
			2024	67 164.92098	0.00000	0.00000	67 164.92098	0.00000
1.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	389 931.84207	0.00000	0.00000	389 931.84207	0.00000	
		2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000	
		2020	61 278.52963	0.00000	0.00000	61 278.52963	0.00000	
		2021	77 589.73442	0.00000	0.00000	77 589.73442	0.00000	
		2022	108 731.76625	0.00000	0.00000	108 731.76625	0.00000	
		2023	86 335.41818	0.00000	0.00000	86 335.41818	0.00000	
		2024	46 392.21859	0.00000	0.00000	46 392.21859	0.00000	

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
1.1.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	360 641.10564	0.00000	0.00000	360 641.10564	0.00000
		2019	9 604.17500	0.00000	0.00000	9 604.17500	0.00000
		2020	60 815.91472	0.00000	0.00000	60 815.91472	0.00000
		2021	72 882.70404	0.00000	0.00000	72 882.70404	0.00000
		2022	94 024.73587	0.00000	0.00000	94 024.73587	0.00000
		2023	81 628.38780	0.00000	0.00000	81 628.38780	0.00000
		2024	41 685.18821	0.00000	0.00000	41 685.18821	0.00000
1.1.2.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2020-2024, в том числе по годам:	29 290.73643	0.00000	0.00000	29 290.73643	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	462.61491	0.00000	0.00000	462.61491	0.00000
		2021	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000
		2022	14 707.03038	0.00000	0.00000	14 707.03038	0.00000
		2023	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000
		2024	4 707.03038	0.00000	0.00000	4 707.03038	0.00000
1.2.	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019, в том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000
		2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000
		2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000
		2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000
		2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000
		2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000
		2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000
1.2.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019, в том числе по годам:	248 910.20209	0.00000	40 892.62306	208 017.57903	0.00000
		2019	66 007.50000	0.00000	0.00000	66 007.50000	0.00000
		2020	75 242.39728	0.00000	27 000.00000	48 242.39728	0.00000
		2021	52 067.38105	0.00000	13 892.62306	38 174.75799	0.00000
		2022	14 047.51898	0.00000	0.00000	14 047.51898	0.00000
		2023	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000
		2024	20 772.70239	0.00000	0.00000	20 772.70239	0.00000
	Всего по подпрограмме 2 «Стимулирование развития жилищного строительства», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	1 342 810.02438	77 145.90000	1 098 561.37036	167 102.75402	0.00000
		2019	159 887.24356	9 601.70000	138 977.01900	11 308.52456	0.00000
		2020	191 794.32555	11 855.30000	172 307.95136	7 631.07419	0.00000
		2021	315 553.85527	13 858.40000	210 838.30000	90 857.15527	0.00000
		2022	203 891.20000	13 943.50000	184 341.70000	5 606.00000	0.00000
		2023	235 841.70000	13 943.50000	196 048.20000	25 850.00000	0.00000
		2024	235 841.70000	13 943.50000	196 048.20000	25 850.00000	0.00000
2.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	143 205.53019	0.00000	17 040.68300	126 164.84719	0.00000
		2019	10 447.08669	0.00000	958.48300	9 488.60369	0.00000
		2020	8 375.89432	0.00000	2 724.30000	5 651.59432	0.00000
		2021	56 726.84918	0.00000	3 008.20000	53 718.64918	0.00000
		2022	8 772.10000	0.00000	3 166.10000	5 606.00000	0.00000
		2023	29 441.80000	0.00000	3 591.80000	25 850.00000	0.00000
		2024	29 441.80000	0.00000	3 591.80000	25 850.00000	0.00000
2.1.1.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	126 164.84719	0.00000	0.00000	126 164.84719	0.00000
		2019	9 488.60369	0.00000	0.00000	9 488.60369	0.00000
		2020	5 651.59432	0.00000	0.00000	5 651.59432	0.00000
		2021	53 718.64918	0.00000	0.00000	53 718.64918	0.00000
		2022	5 606.00000	0.00000	0.00000	5 606.00000	0.00000
		2023	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000
		2024	25 850.00000	0.00000	0.00000	25 850.00000	0.00000
2.1.2.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	17 040.68300	0.00000	17 040.68300	0.00000	0.00000
		2019	958.48300	0.00000	958.48300	0.00000	0.00000
		2020	2 724.30000	0.00000	2 724.30000	0.00000	0.00000
		2021	3 008.20000	0.00000	3 008.20000	0.00000	0.00000
		2022	3 166.10000	0.00000	3 166.10000	0.00000	0.00000
		2023	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000
		2024	3 591.80000	0.00000	3 591.80000	0.00000	0.00000
2.2.	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	1 199 604.49419	77 145.90000	1 081 520.68736	40 937.90683	0.00000
		2019	149 440.15687	9 601.70000	138 018.53600	1 819.92087	0.00000
		2020	183 418.43123	11 855.30000	169 583.65136	1 979.47987	0.00000
		2021	258 827.00609	13 858.40000	207 830.10000	37 138.50609	0.00000
		2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000
		2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000
		2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000
2.2.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	1 123 666.58736	77 145.90000	1 046 520.68736	0.00000	0.00000
		2019	147 620.23600	9 601.70000	138 018.53600	0.00000	0.00000
		2020	181 438.95136	11 855.30000	169 583.65136	0.00000	0.00000
		2021	186 688.50000	13 858.40000	172 830.10000	0.00000	0.00000
		2022	195 119.10000	13 943.50000	181 175.60000	0.00000	0.00000
		2023	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000
		2024	206 399.90000	13 943.50000	192 456.40000	0.00000	0.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
2.2.2.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	75 937.90683	0.00000	35 000.00000	40 937.90683	0.00000
		2019	1 819.92087	0.00000	0.00000	1 819.92087	0.00000
		2020	1 979.47987	0.00000	0.00000	1 979.47987	0.00000
		2021	72 138.50609	0.00000	35 000.00000	37 138.50609	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Всего по подпрограмме 3 «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	264 832.56488	0.00000	0.00000	264 832.56488	0.00000
		2019	33 123.41952	0.00000	0.00000	33 123.41952	0.00000
		2020	33 450.89908	0.00000	0.00000	33 450.89908	0.00000
		2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
		2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000
		2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
		2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
3.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	260 736.33639	0.00000	0.00000	260 736.33639	0.00000
		2019	31 836.79942	0.00000	0.00000	31 836.79942	0.00000
		2020	30 641.29069	0.00000	0.00000	30 641.29069	0.00000
		2021	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
		2022	57 064.56157	0.00000	0.00000	57 064.56157	0.00000
		2023	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
		2024	47 064.56157	0.00000	0.00000	47 064.56157	0.00000
3.1.1.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	67 886.67654	0.00000	0.00000	67 886.67654	0.00000
		2019	5 158.38142	0.00000	0.00000	5 158.38142	0.00000
		2020	423.84724	0.00000	0.00000	423.84724	0.00000
		2021	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000
		2022	23 076.11197	0.00000	0.00000	23 076.11197	0.00000
		2023	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000
		2024	13 076.11197	0.00000	0.00000	13 076.11197	0.00000
3.1.2.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	192 849.65985	0.00000	0.00000	192 849.65985	0.00000
		2019	26 678.41800	0.00000	0.00000	26 678.41800	0.00000
		2020	30 217.44345	0.00000	0.00000	30 217.44345	0.00000
		2021	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000
		2022	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000
		2023	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000
		2024	33 988.44960	0.00000	0.00000	33 988.44960	0.00000
3.2.	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000
		2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000
		2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
3.2.1.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	4 096.22849	0.00000	0.00000	4 096.22849	0.00000
		2019	1 286.62010	0.00000	0.00000	1 286.62010	0.00000
		2020	2 809.60839	0.00000	0.00000	2 809.60839	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Всего по подпрограмме 4 «Обеспечение жильем молодых семей в Петропавловск-Камчатском городском округе», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000
		2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000
		2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000
		2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000
		2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000
		2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
		2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
4.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000
		2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000
		2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000
		2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000
		2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000
		2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
		2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
4.1.1.	Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	584 658.74842	207 796.80282	270 861.94560	106 000.00000	0.00000
		2019	67 201.84682	29 969.02853	24 232.81829	13 000.00000	0.00000
		2020	93 979.43683	30 272.63037	50 706.80646	13 000.00000	0.00000
		2021	101 454.57909	34 660.90749	46 793.67160	20 000.00000	0.00000
		2022	104 725.19508	36 492.29063	48 232.90445	20 000.00000	0.00000
		2023	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000
		2024	108 648.84530	38 200.97290	50 447.87240	20 000.00000	0.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
	Всего по подпрограмме 5 «Обеспечение реализации жилищной политики городского округа», в том числе:	2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000
		2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000
		2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000
		2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000
		2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000
		2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
		2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
5.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000
		2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000
		2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000
		2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000
		2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000
		2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
		2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
5.1.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2024, в том числе по годам:	578 667.89351	0.00000	0.00000	578 667.89351	0.00000
		2019	90 652.45546	0.00000	0.00000	90 652.45546	0.00000
		2020	123 034.98729	0.00000	0.00000	123 034.98729	0.00000
		2021	91 820.49215	0.00000	0.00000	91 820.49215	0.00000
		2022	89 533.73381	0.00000	0.00000	89 533.73381	0.00000
		2023	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
		2024	91 813.11240	0.00000	0.00000	91 813.11240	0.00000
	Всего по подпрограмме 6 «Обеспечение реализации региональных проектов Камчатского края в Петропавловск-Камчатском городском округе, в том числе:	2019-2022, в том числе по годам:	184 812.87007	0.00000	169 802.89307	1 874.18075	13 135.79625
		2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000
		2020	30 479.99429	0.00000	18 484.93877	345.71656	11 649.33896
		2021	7 824.83838	0.00000	6 274.99728	63.38381	1 486.45729
		2022	125 936.76061	0.00000	124 677.39300	1 259.36761	0.00000
		2023	6 032.08961	0.00000	5 971.76871	60.32090	0.00000
		2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
6.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2019-2022, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000
		2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000
		2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000
		2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
6.1.1.	Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2019-2022, в том числе по годам:	34 351.98995	0.00000	34 008.47005	343.51990	0.00000
		2019	9 488.68213	0.00000	9 393.79531	94.88682	0.00000
		2020	4 661.28762	0.00000	4 614.67474	46.61288	0.00000
		2021	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2022	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2023	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
		2024	5 050.50505	0.00000	5 000.00000	50.50505	0.00000
6.2.	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2020, 2022, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896
		2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729
		2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000
		2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
6.2.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2020, 2022, в том числе по годам:	150 460.88012	0.00000	135 794.42302	1 530.66085	13 135.79625
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	25 818.70667	0.00000	13 870.26403	299.10368	11 649.33896
		2021	2 774.33333	0.00000	1 274.99728	12.87876	1 486.45729
		2022	120 886.25556	0.00000	119 677.39300	1 208.86256	0.00000
		2023	981.58456	0.00000	971.76871	9.81585	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
	Всего по подпрограмме 7 «Повышение качества условий жизни жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», в том числе:	2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
7.1.	ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:	2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей				
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования			
				федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ
7.1.1.	Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2020, в том числе по годам:	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2019	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2020	15 788.67688	0.00000	0.00000	15 788.67688	0.00000
		2021	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2022	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2023	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		2024	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000

Приложение 5  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 712

Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Обеспечение доступным  
и комфортным жильем жителей  
Петропавловск-Камчатского городского округа»,  
утвержденной постановлением администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 13.10.2016 № 1985

Раздел 1. «Расселяемые и подлежащие расселению жилые дома, признанные аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; жилые дома и жилые помещения, признанные непригодными для проживания; расселенные аварийные и непригодные жилые дома, подлежащие сносу»

1.1. Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

№ п/п	Улица	№ дома	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
1.	Рябикивская	64 в	10.02.2016	33-р
2.	Обороны 1854 года	18	21.04.2016	95-р
3.	Обороны 1854 года	20	21.04.2016	94-р
4.	Петропавловское шоссе	44	24.06.2016	166-р
5.	Красноармейская	14	12.07.2016	175-р
6.	Красноармейская	6	25.07.2016	181-р
7.	Морская	57	07.09.2016	224-р
8.	Никифора Бойко	22а	29.09.2016	245-р
9.	Морская	15	29.09.2016	246-р
10.	Командорская	10	24.10.2016	259-р
11.	Полевая	23	16.11.2016	287-р
12.	Ленинградская	7	19.12.2016	310-р
13.	Капитана Драбкина	4	29.12.2016	323-р
14.	Капитана Драбкина	9	29.12.2016	324-р
15.	Капитана Драбкина	10	29.12.2016	326-р
16.	Красная Сопка	48	13.01.2017	5-р
17.	Капитана Драбкина	3	17.01.2017	10-р
18.	Капитана Беляева	9а	21.02.2017	40-р
19.	Рябикивская	38	27.03.2017	50-р
20.	Морская	53	30.03.2017	53-р
21.	Петропавловское шоссе	25а	06.04.2017	60-р
22.	Крылова	1	06.04.2017	61-р
23.	Командорская	7	06.04.2017	62-р
24.	Ключевская	17а	06.04.2017	63-р
25.	Аммональная падь	16	06.04.2017	64-р
26.	Стеллера	17	10.04.2017	69-р
27.	Дзержинского	12	10.04.2017	70-р
28.	Курильская	16	23.05.2017	99-р
29.	Рябикивская	62б	24.05.2017	104-р
30.	Свердлова	11	25.05.2017	110-р
31.	Сибирцева	18	01.06.2017	119-р
32.	Дзержинского	8	05.06.2017	170-р
33.	Рябикивская	33	08.06.2017	196-р
34.	Тельмана	2	23.06.2017	211-р
35.	Рябикивская	29	07.07.2017	223-р
36.	Рябикивская	62а	07.07.2017	226-р
37.	Капитана Беляева	6	11.07.2017	233-р
38.	Сахалинская	8	31.07.2017	253-р
39.	Школьная	23	31.07.2017	254-р
40.	Иркутская	9	20.12.2017	363-р
41.	Вилкова	5	20.12.2017	364-р
42.	Рябикивская	63	20.12.2017	365-р
43.	Курильская	32	27.12.2017	371-р
44.	Фрунзе	90	22.01.2018	6-р
45.	Челюскинцев	1	22.01.2018	7-р
46.	Гагарина	9	24.01.2018	8-р

№ п/п	Улица	№ дома	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
47.	Свердлова	7	24.01.2018	13-р
48.	Морская	71	24.01.2018	14-р
49.	Братская	2	26.01.2018	17-р
50.	Боевая	9	26.01.2018	18-р
51.	Командорская	8	26.01.2018	19-р
52.	Козельская	7	02.02.2018	29-р
53.	Строительная	113	07.02.2018	30-р
54.	Камчатская	61	07.02.2018	33-р
55.	Максутова	38	09.02.2018	34-р
56.	Вилюйская	43	26.02.2018	48-р
57.	Дзержинского	20	26.02.2018	49-р
58.	Свердлова	19	26.02.2018	51-р
59.	Ключевская	50	05.03.2018	54-р
60.	Океанская	30	05.03.2018	55-р
61.	50 лет Октября	25/1	05.03.2018	59-р
62.	Максутова	33	05.03.2018	60-р
63.	Свердлова	21	28.03.2018	81-р
64.	Осипенко	5	09.04.2018	86-р
65.	Завойко	63	17.04.2018	90-р
66.	Первомайская	8	03.05.2018	103-р
67.	Рябикивская	78	11.05.2018	111-р
68.	Индустриальная	27	13.06.2018	135-р
69.	Рябикивская	81/3	05.07.2018	148-р
70.	Строительная	125а	13.07.2018	152-р
71.	Рябикивская	60а	13.07.2018	153-р
72.	Вилюйская	54	13.07.2018	154-р
73.	Океанская	88	18.07.2018	157-р
74.	Океанская	80	18.07.2018	158-р
75.	Туристический проезд	5	25.07.2018	164-р
76.	Рябикивская	34	25.07.2018	165-р
77.	Владивостокская	47/3	25.07.2018	167-р
78.	Морская	23	29.08.2018	179-р
79.	Школьная	24	29.08.2018	180-р
80.	Свердлова	8а	30.08.2018	183-р
81.	Тундровая	42	11.10.2018	214-р
82.	Капитана Беляева	9	12.10.2018	215-р
83.	Рябикивская	31	02.11.2018	230-р
84.	Невельского	47а	07.11.2018	233-р
85.	Авиационная	16	11.12.2018	251-р
86.	Лермонтова	10	07.03.2019	38-р
87.	Победы	101	14.03.2019	40-р
88.	Петра Ильичева	9	19.03.2019	44-р
89.	Рябикивская	68	17.05.2019	70-р
90.	Пржевальского	28	17.05.2019	72-р
91.	Суворова	22В	24.05.2019	75-р
92.	Байкальская	9	24.05.2019	76-р
93.	Декабристов	17А	05.06.2019	83-р
94.	Тундровая	38А	14.06.2019	88-р
95.	Никифора Бойко	16	14.06.2019	89-р
96.	Красная Сопка	46	14.06.2019	91-р
97.	Рябикивская	80	21.06.2019	95-р
98.	Братская	12	26.06.2019	98-р
99.	Победы	73	04.07.2019	109-р
100.	Дзержинского	10	08.08.2019	126-р
101.	Дзержинского	18	16.08.2019	130-р
102.	Тельмана	48	23.08.2019	133-р
103.	Аммональная падь	4	23.08.2019	134-р
104.	Курильская	19	06.09.2019	140-р
105.	Пржевальского	25	06.09.2019	141-р
106.	Командорская	9	13.09.2019	144-р

№ п/п	Улица	№ дома	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
107.	Максимова	36	24.09.2019	146-р
108.	Рябикивская	64	18.11.2019	171-р
109.	Курильская	8	11.12.2019	186-р
110.	Красная Сопка	40	23.01.2020	7-р
111.	Индустриальная	19	31.01.2020	13-р
112.	Днепровская	2	31.01.2020	14-р
113.	Капитана Беляева	96	20.02.2020	22-р
114.	Гагарина	11	20.02.2020	23-р
115.	Братская	6	11.03.2020	30-р
116.	Степная	2	11.03.2020	31-р
117.	Аммональная Падь	1а	11.03.2020	32-р
118.	Дзержинского	14	11.03.2020	34-р
119.	Тундровая	6а	11.03.2020	35-р
120.	Тургенева	52	11.03.2020	36-р
121.	Советская	23	11.03.2020	37-р
122.	Беринга	4а	27.03.2020	56-р
123.	Комсомольская	14	27.03.2020	57-р
124.	Сафонова	12	12.05.2020	96-р
125.	Тургенева	53	28.08.2020	151-р
126.	Петропавловское шоссе	33	28.08.2020	154-р
127.	50 лет Октября	13	04.09.2020	156-р
128.	Индустриальная	28	02.10.2020	170-р
129.	Свердлова	6а	02.10.2020	171-р
130.	Дзержинского	16	14.10.2020	181-р
131.	Вулканная	70 литер М	16.10.2020	187-р
132.	Труда	3	13.11.2020	200-р
133.	Рябикивская	65	13.11.2020	201-р
134.	Свердлова	12	13.11.2020	203-р
135.	Братская	4	13.11.2020	204-р
136.	Красногвардейская	4	13.11.2020	205-р
137.	Ключевская	30	23.11.2020	211-р
138.	Стеллера	16	14.12.2020	227-р
139.	Козельская	8	08.02.2021	17-р
140.	Виллюйская	45	08.02.2021	18-р
141.	Ключевская	19а	08.02.2021	19-р
142.	Мишенная	18	08.02.2021	20-р
143.	Зеркальная	52	26.02.2021	35-р
144.	Щорса	12	25.03.2021	48-р
145.	Курильская	20	25.03.2021	49-р
146.	Красная сопка	42	30.03.2021	53-р

## 1.2 Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания.

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
1.	Чкалова	20	1, 2	15.11.1996 03.10.2012	1236 375-р
2.	Кавказская	8		15.11.1996	1239
3.	Космонавтов	26	29/59 части	14.01.1997	13
4.	Ополченцев	10	с 1 по 4	14.01.1997	14
5.	Беринга	30	1 и 2	14.01.1997	12
6.	Беринга	112	с 1 по 4	13.02.1997	124
7.	Гагарина	16	3	19.06.1997	481
8.	Тургенева	16	с 1 по 4	30.06.1997	523
9.	Кулешова	50	3	16.07.1997	600
10.	Декабристов	48	2	22.07.1997	625
11.	Нагорная слободка	5	2	30.07.1997	678
12.	Партизанская	86		08.08.1997	722
13.	Морстроя	10		17.10.1997	983
14.	Мишенная	106		16.03.1998	249
15.	Заречная	11		16.03.1998	251
16.	Гоголя	13		16.03.1998	252
17.	Мишенная	27		16.03.1998	253
18.	Беринга	32		26.03.1998	318
19.	Краснофлотская	15		26.03.1998	317
20.	Карьерная	18	с 1 по 3	02.06.1998	613
21.	Луговая	2		11.06.1998	639
22.	Кулешова	40	с 1 по 4	11.06.1998 12.08.2005	640 952
23.	Труда	39	13	18.06.1998	659
24.	Октябрьская	2	с 1 по 3	16.11.1998	1155
25.	Пограничная	51а	с 1 по 4	12.01.1999	12
26.	Сопочная	5	с 1 по 2	12.01.1999	13

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
27.	Океанская	23	2 и 1	09.03.1999 16.10.2012	165 390-р
28.	Седова	13	1 и 2	22.03.1999	232
29.	Лазо	17	литер А-1	22.03.1999	233
30.	Чкалова	22	2	13.04.1999	313
31.	Декабристов	37		16.04.1999	336
32.	Арсеньева	18	с 1 по 4	20.05.1999	465
33.	Суворова	12а	2	20.05.1999	463
34.	Советская	88	с 1 по 2	09.06.1999	571
35.	Доватора	16		01.07.1999	655
36.	Фрунзе	52		01.07.1999	657
37.	Индустриальная	25	12	01.07.1999	654
38.	Петра Ильичева	74	32	06.07.1999	688
39.	Крутая	12		20.09.1999	963
40.	Чирикова	7	2 1 и 3	20.09.1999 23.10.2000	964 974
41.	Комарова	11		20.09.1999	982
42.	Фрунзе	155	1 и 2	19.10.1999 21.12.2000	1033 1259
43.	Елизовская	31		19.10.1999	1034
44.	Спортивная	12	1 и 3	19.10.1999	1037
45.	Осипенко	11-а		19.10.1999	1038
46.	Братская	9		25.10.1999	1078
47.	Стрелковая	16	с 1 по 3	03.11.1999	1108
48.	Красногвардейская	10	1 и 2	03.11.1999	1115
49.	Омская	36		09.12.1999	1233
50.	Партизанская	8		09.12.1999	1234
51.	Беринга	73	с 1 по 6	05.01.2000	2
52.	Спортивная	9	17	26.01.2000	47
53.	Заводская	18	1а 1	26.01.2000 16.08.2019	48 131-р
54.	Суворова	37а		16.02.2000	122
55.	Капитана Беляева	11б	2	25.03.2004	1
56.	Дзержинского	29	с 1 по 4	10.05.2000	399
57.	Красная Сопка	5	2	08.06.2000	501
58.	Хасанская	13	4	09.06.2000	519
59.	Рабочая	31		09.06.2000	520
60.	Чапаева	53а	1	25.09.2000	878
61.	Кирпичная	57	с 1 по 20	02.11.2000	1034
62.	Сафонова	2		15.12.2000	1208
63.	Рыбацкая	26		15.12.2000	1211
64.	Попова	34		21.12.2000	1253
65.	Светлый пер.	11		21.12.2000	1254
66.	Карьерная	4	с 1 по 6	27.02.2001	342
67.	Партизанская	84	с 1 по 3	20.06.2001	248
68.	Вулканная	26в	с 1 по 33	27.07.2001	344
69.	Орджоникидзе	29		17.09.2001	492
70.	Океанская	50	3 1 по 4	18.09.2001 29.09.2003	498 1224
71.	Фрунзе	101	2	02.10.2001	517
72.	Невельского	46а	3 и 4	13.11.2001	696
73.	Читинская	21	1	25.02.2002	166
74.	50 лет Октября	9/2	37 и 55	29.04.2002	317
75.	Беринга	79		17.06.2002	485
76.	Осипенко	23	2, 1	30.12.2002 23.04.2014	1130 128-р
77.	Охотская	6	с 1 по 2 с 1 по 4	18.02.2003 12.08.2005	147 955
78.	Курильская	36	2	19.03.2003	311
79.	Мичурина	2	2	10.06.2003	709
80.	Авачинская	9	2, 1	16.06.2003 28.02.2012	749 66-р
81.	Океанская	52		07.07.2003	869
82.	Гоголя	1	с 1 по 4	11.07.2003	888
83.	Мичурина	24	1	28.07.2003	971
84.	Виллюйская	65		18.08.2003	1056
85.	Виллюйская	17	с 1 по 2	18.08.2003	1059
86.	Петра Ильичева	17	с 1 по 15	29.09.2003	1204
87.	Чапаева	69		14.10.2003	1270
88.	Гоголя	2	3	14.10.2003	1272
89.	Кавказская	4		24.11.2003	1521
90.	Краснофлотская	27		24.11.2003	1527
91.	Портовская	19	1 и 2	25.03.2004	2
92.	Туристический проезд	9	16, 1, поз.7 в кв. 13-15	22.04.2004 04.08.2015	40 217-р
93.	Чкалова	10		22.07.2004	85

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
94.	Ключевская	8а	с 1 по 3	22.07.2004	94
95.	Фрунзе	102	1, 2	28.10.2004 24.02.2011	120 570
96.	Чавычная	11	с 1 по 3	28.10.2004	121
97.	Степная	5а	3 5	23.12.2004 09.06.2015	133 158-р
98.	Тундровая	5		23.12.2004	137
99.	Заводская	6	с 1 по 4	23.12.2004	139
100.	Красная Сопка	85	5	23.12.2004	141
101.	Ключевская	23а	20	20.01.2005	153
102.	Командорская	12	3/3	20.01.2005	155
103.	Гагарина	19	с 1 по 4	12.08.2005	941
104.	Макарова	69	с 1 по 2	12.08.2005	945
105.	Тундровая	118а		12.08.2005	949
106.	Декабристов	5	2	12.08.2005	958
107.	Курильская	10	2, 8	16.08.2005 20.05.2013	981 186-р
108.	Тундровая	114		03.10.2005	1220
109.	Туристический проезд	21	4, 3	17.10.2005 23.12.2009	1274 622-р
110.	Арсеньева	20	4 с 1 по 3	28.10.2005 22.04.2010	1304 161-р
111.	Туристический проезд	18	с 1 по 25	28.10.2005	1306
112.	Туристический проезд	14	с 1 по 23	28.10.2005	1307
113.	Туристический проезд	12	с 1 по 25	28.10.2005	1308
114.	Морская	11	с 1 по 8	30.12.2005	1591
115.	Транспортная	4	1	06.02.2006	74
116.	Транспортная	11	1	09.10.2006	285-р
117.	Читинская	17		26.10.2006	32
118.	Тундровая	17	с 1 по 3	14.11.2006	309-р
119.	Дзержинского	31	3, 2	14.11.2006 06.11.2012	310-р 456-р
120.	Стрелковая	28		08.12.2006	356-р
121.	Читинская	31а		14.06.2007	117
122.	Гагарина	91	1,2	14.06.2007	118
123.	Северная	17	3	02.11.2007	330-р
124.	Читинская	45		11.11.2007	149
125.	Рябиковская	61а	с 1 по 4	13.11.2007	346-р
126.	Фрунзе	128	с 1 по 4	22.11.2007	178
127.	Осипенко	19		22.11.2007	182
128.	Вилкова	3	с 1 по 4	12.12.2007	378-р
129.	Заречная	17а	с 1 по 4	13.12.2007	196
130.	Боевая	12	с 1 по 4	22.01.2008	8-р
131.	Щорса	276	с 1 по 4	03.03.2008	50-р
132.	Степная	6	с 1 по 8	17.03.2008	81-р
133.	Иркутская	5	с 1 по 3	17.03.2008	83-р
134.	Портовская	3	с 1 по 4	17.03.2008	85-р
135.	Братская	5	с 1 по 4	24.03.2008	100-р
136.	Портовская	7	с 1 по 4	01.04.2008	117-р
137.	Ушакова	2	1,2	10.04.2008	262
138.	Чернышевского	50		15.04.2008	137-р
139.	Луговая	47	литера А	24.07.2008	332
140.	Пенжинская	3		08.05.2008	177-р
141.	Иркутская	3	с 1 по 4	04.08.2008	258-р
142.	Целинная	6		12.09.2008	327-р
143.	Максутова	29	с 1 по 8	17.09.2008	334-р
144.	Победы	79а	с 1 по 8	17.09.2008	335-р
145.	Сопочная	28	1 с 1 по 8	22.09.2008 20.01.2011	341-р 60-р
146.	Петра Ильичева	18а	с 1 по 8	10.10.2008	363-р
147.	Тундровая	23		14.10.2008	369-р
148.	Чирикова	24	1 и 2	24.10.2008	394-р
149.	Щорса	15	2	24.10.2008	395-р
150.	Геологическая	1/1		12.02.2009	510
151.	Свердлова	5	с 1 по 8	27.03.2009	103-р
152.	Суворова	226	с 1 по 4	30.03.2009	106-р
153.	Геологическая	3	6, 5	03.04.2009 21.06.2011	125-р 305-р
154.	Максутова	37	с 1 по 8	26.05.2009	189-р
155.	Кирова	20		18.06.2009	605
156.	Суворова	15а	1 и 2	02.07.2009	266-р
157.	Луговая	69	1,2	09.07.2009	623
158.	Дежнева	20	2	09.07.2009	625
159.	Стрелковая	4	с 1 по 4	30.07.2009	315-р
160.	Чапаева	42		12.11.2009	698
161.	Доватора	31	3	08.12.2009	590-р
162.	Крутая	3	2	10.12.2009	748
163.	Декабристов	18	с 1 по 4	24.12.2009	762
164.	Краснофлотская	14	2, 1	24.12.2009 24.12.2013	765 481-р
165.	Братская	1	с 1 по 4	02.03.2010	85-р
166.	Заречная	236	2	02.03.2010	87-р
167.	Ключевская	23	с 1 по 8	02.03.2010	88-р
168.	Стеллера	12а	с 1 по 4	25.03.2010	114-р
169.	Лаперуза	16	1	01.04.2010	855
170.	Транспортная	2		22.04.2010	902
171.	Чапаева	51а		06.05.2010	930
172.	Стройка	51	с 1 по 4	07.06.2010	277-р
173.	Гагарина	18	с 1 по 3	08.06.2010	279-р
174.	Пограничная	57		10.06.2010	974
175.	Ракетная	16	с 1 по 4	24.06.2010	302-р
176.	Тундровая	122	с 1 по 2	24.06.2010	985
177.	Ракетная	21	3,4 1,2	06.07.2010 31.07.2017	327-р 251-р
178.	Гастелло	5а	1 и 2	06.07.2010	328-р
179.	Стеллера	19	1 и 2	26.07.2010	361-р
180.	Первомайская	3а		14.10.2010	1081
181.	Маяковского	246		11.11.2010	1105
182.	Маяковского	15а		11.11.2010	1113
183.	Заречная	31		25.11.2010	1114
184.	Береговая	16	1	20.01.2011	63-р
185.	Ракетная	23	с 1 по 4	20.01.2011	59-р
186.	Ракетная	18	с 1 по 4	20.01.2011	64-р
187.	Ракетная	12	с 1 по 4	20.01.2011	65-р
188.	Фурманова	18	с 1 по 4	20.01.2011	57-р
189.	Красная Сопка	77		20.01.2011	58-р
190.	Осипенко	38а	2	10.02.2011	1204
191.	Капитана Драбкина	1	38, 37, 20 1	16.04.2011 05.06.2017 31.08.2017 03.12.2019	257-р 154-р 275-р 179-р
192.	Фрунзе	6а	с 1 по 4	16.05.2011	255-р
193.	Заозерный пер.	14	1 и 2	16.05.2011	258-р
194.	Светлая	22		16.06.2011	259-р
195.	Гастелло	29	с 1 по 4	09.06.2011	295-р
196.	Боевая	17	с 1 по 4	18.07.2011	383-р
197.	Чапаева	57		22.09.2011	613
198.	Репина	31		22.09.2011	1450
199.	Фурманова	12а	с 1 по 16	28.09.2011	445-р
200.	Фурманова	14	с 1 по 4	28.09.2011	446-р
201.	Фурманова	12	с 1 по 4	28.09.2011	447-р
202.	1-й пер.Фурманова	3	с 1 по 4	17.10.2011	478-р
203.	1-й пер.Фурманова	2	с 1 по 4	17.10.2011	481-р
204.	2-й пер.Фурманова	25	с 1 по 2	17.10.2011	477-р
205.	Капитана Беляева	4	1	17.10.2011	484-р
206.	Фурманова	21	с 1 по 4	17.10.2011	486-р
207.	Мишенная	4	с 1 по 4	17.11.2011	593-р
208.	Заозерная	3	с 1 по 3	30.11.2011	612-р
209.	Рябиковская	28	с 1 по 8	23.12.2011	660-р
210.	Хабарова	3	с 1 по 2	23.12.2011	661-р
211.	Красногвардейская	2	с 1 по 2	28.12.2011	747-р
212.	Свердлова	26	с 1 по 2	28.12.2011	749-р
213.	2-й пер.Фурманова	15 А	4	25.01.2012	30-р
214.	Волочаевская	3	с 1 по 4	28.02.2012	67-р
215.	Портовская	5	1-2	01.03.2012	70-р
216.	Братская	11	с 1 по 4	01.03.2012	71
217.	Сибирцева	17	2	12.03.2012	88-р
218.	Обручева	9а	2	16.04.2012	142-р
219.	Советская	110	с 1 по 2	25.05.2012	189-р
220.	Елизовское шоссе	26	с 1 по 31	18.06.2012	221-р
221.	Петровская	21		06.07.2012	242-р
222.	Чкалова	23		11.07.2012	252-р
223.	Полярная	31		11.07.2012	257-р
224.	Максутова	4	с 1 по 5	27.07.2012	284-р
225.	Петра Ильичева	12	8	27.07.2012	285-р
226.	Суворова	11а		01.08.2012	295-р
227.	Мишенная	6		21.08.2012	318-р
228.	Гагарина	12	1	21.08.2012	321-р
229.	2-я Шевченко	14	1	16.10.2012	389-р
230.	Осипенко	22		16.10.2012	388-р
231.	Дзержинского	13	с 1 по 4	24.10.2012	423-р

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
232.	Павлика Морозова	35	1	09.11.2012	460-р
233.	Ключевская	21а	10	07.12.2012	485-р
234.	Рябиковская	70	9	07.12.2012	488-р
235.	Советская	118	2	12.12.2012	492-р
236.	Школьная	3а	107	14.01.2013	5-р
237.	Ключевская	45	1, 2, 4-12, 14-17, 19, 20, 33	17.01.2013	14-р
238.	Рыбацкая	16	2	18.01.2013	18-р
239.	Крупской	55		01.02.2013	45-р
240.	Котовского	25	1 и 2	14.02.2013	58-р
241.	Невского	7-а	с 1 по 4	21.02.2013	66-р
242.	Любови Шевцовой	2		21.02.2013	69-р
243.	Сибирцева	10	3	06.03.2013	88-р
244.	Строительная	53		16.04.2013	150-р
245.	Гагарина	90		20.05.2013	183-р
246.	Луговая	12а		20.05.2013	184-р
247.	Запарина	17		20.05.2013	189-р
248.	Крылова	10	70	27.05.2013	197-р
249.	Гаражная	11	3	28.05.2013	201-р
250.	Набережная	78		29.05.2013	206-р
251.	Океанская	69	152а	18.06.2013	235-р
252.	Мишенная	33		25.06.2013	245-р
253.	Осипенко	7	5, 7	04.07.2013 16.07.2013	260-р 278-р
254.	Степная	10	1	09.07.2013	266-р
255.	Ключевская	19	5 и 6	12.07.2013	269-р
256.	Щорса	2		16.08.2013	318-р
257.	Школьная	1а	109, 111, 112	26.08.2013	331-р
258.	Шевченко	16	3, 2	05.09.2013 01.09.2017	343-р 281-р
259.	Завойко	37		11.09.2013	348-р
260.	Комарова	10		02.10.2013	367-р
261.	Чирикова	26		02.10.2013	370-р
262.	Доватора	4	1,2	02.10.2013	371-р
263.	Дальняя	2	1	09.10.2013	378-р
264.	Свердлова	14а	6	07.11.2013	425-р
265.	Ракетная	15	2, 4	17.01.2014 07.07.2014	6-р 225-р
266.	Рябиковская	59	3	17.01.2014	7-р
267.	Невельского	8		03.04.2014	101-р
268.	Никифора Бойко	12	60	03.04.2014	98-р
269.	Тушканова	17	26	06.05.2014	140-р
270.	Седова	2		12.05.2014	144-р
271.	Стрелковая	3	2	26.05.2014	159-р
272.	Строительная	101	1	26.05.2014	160-р
273.	Горная	4		26.05.2014	162-р
274.	Мичурина	14		17.06.2014	191-р
275.	Свердлова	12а		17.06.2014	192-р
276.	Серышева	3		18.06.2014	194-р
277.	Красная Сопка	81		21.10.2014	402-р
278.	Горная	7		21.10.2014	404-р
279.	Победы	21	92	05.11.2014	422-р
280.	Козельская	11	с 1 по 4	04.03.2015	54-р
281.	Чубарова	12	36	10.07.2015	186-р
282.	Транспортная	3	5	10.07.2015	187-р
283.	Петровская	2		10.07.2015	189-р
284.	Доватора	18		07.09.2015	244-р
285.	Солнечная	33		18.09.2015	251-р
286.	Звездная	17	75	20.11.2015	313-р
287.	Строительная	29		10.12.2015	337-р
288.	Якутская	30а		22.12.2015	360-р
289.	Чирикова	30	1	29.12.2015	375-р
290.	Чапаева	69а	2,3	10.02.2016	31-р
291.	Дальняя	13	4, 2	23.05.2016 27.05.2016	125-р 130-р
292.	Невского	5	1	24.06.2016	158-р
293.	Рыбацкая	22		17.08.2016	197-р
294.	Гагарина	40		25.10.2016	260-р
295.	Лазо	33		11.11.2016	280-р
296.	Завойко	60		26.12.2016	316-р
297.	Уральская	54		17.01.2017	9-р
298.	Чапаева	34		18.01.2017	14-р
299.	Курильская	14	2 (поз. 5)	24.01.2017	20-р
300.	Целинная 1-я	7		04.05.2017	86-р
301.	2-й пер. Фурманова	11а	1	11.05.2017	90-р

№ п/п	Улица	№ дома	№ квартиры	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
302.	Лермонтова	22	91	12.05.2017	92-р
303.	Школьная	2а	14	23.05.2017	100-р
304.	Краснофлотская	26		16.06.2017	96-р
305.	Партизанская	62	11	07.08.2017	257-р
306.	Петровская	29		31.08.2017	276-р
307.	Панфилова	10		22.09.2017	295-р
308.	Сибирцева	12		24.11.2017	345-р
309.	Школьная	21	8	05.03.2018	57-р
310.	Арсеньева	6а	36, 1	08.05.2018 28.05.2018	106-р 119-р
311.	Лазо	32		01.06.2018	126-р
312.	Ракетная	11	2	01.06.2018	129-р
313.	Полевая	3а		20.12.2018	254-р
314.	Авиационная	13	1-12	05.03.2019	32-р
315.	Заводская	8а	65	02.08.2019	122-р
316.	Красная Сопка	79		25.09.2019	149-р
317.	Рябиковская	66	1-5	11.02.2020	17-р
318.	Индустриальная	23	16	11.03.2020	38-р
319.	Морская	716		15.04.2020	71-р
320.	Стеллера	14а	1	28.08.2020	150-р
321.	Кирпичная	39		13.11.2020	202-р
322.	Вилкова	4	4	23.11.2020	213-р
323.	Школьная	13	1, 2	14.12.2020 26.03.2021	229-р 50-р
324.	Петропавловское шоссе	4		03.02.2021	14-р
325.	Океанская	15/1		25.03.2021	47-р

1.3 Перечень расселенных аварийных и непригодных для проживания жилых домов, подлежащих сносу.

№ п/п	Улица	№ дома	дата	№ муниципального акта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
1.	Виллюйская	9	13.10.2014	387-р
2.	Вилкова	7	21.10.2014	403-р
3.	Заозерный переулок	12	20.10.2009	470-р
4.	Ключевская	10А	24.12.2015	365-р
5.	Кулешова	38	29.12.2016	322-р
6.	Морская	51	15.10.2015	278-р
7.	Северная	10	27.01.2017	19-р
8.	Шевченко	21	25.11.2016	293-р
9.	Мишенная	14а	29.12.2016	321-р
10.	Осипенко	34	25.01.2017	90
11.	Иркутская	4	10.04.2017	67-р
12.	Ленинградская	68	05.02.2015	и24-р
13.	Никифора Бойко	18	17.01.2017	8-р
14.	Дзержинского	23	17.07.2003	933
15.	Карагинская	34	10.07.2015	184-р
16.	Гагарина	74	27.03.2003	362
17.	Доватора	8	18.08.2003	1051
18.	Петропавловское шоссе	31	24.06.2016	165-р
19.	Кулешова	36	29.12.2016	325-р
20.	Тельмана	42	30.03.2017	52-р
21.	Степная	12	10.04.2017	66-р
22.	Ракетная	20	10.04.2017	68-р
23.	Ракетная	10	10.04.2017	71-р

## Раздел 2. «Расселенные дома, сейсмоукрепление или реконструкция которых нецелесообразна, подлежащие сносу»

2.1 Перечень расселенных домов, сейсмоукрепление или реконструкция которых нецелесообразна, подлежащих сносу.

№ п/п	улица	№ дома
1.	Кутузова	16А
2.	Кутузова	16Б
3.	Рябиковская	59Г
4.	Свердлова	3
5.	Свердлова	15
6.	Свердлова	17
7.	Фрунзе	12А
8.	Фрунзе	14А
9.	Фрунзе	16А
10.	Фрунзе	18А
11.	Фрунзе	20А
12.	Фрунзе	24А
13.	Фрунзе	26А
14.	Дзержинского	4
15.	Владивостокская	41/1

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 г. № 758

**О внесении изменений в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.08.2020 № 1405  
«Об установлении годовых объемов потребления коммунальных услуг на 2021 год  
и плановый период 2022-2023 годов главным распорядителям бюджетных средств  
(распорядителям бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с пунктом 9 Порядка установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг главными распорядителями бюджетных средств (распорядителями бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2017 № 695, постановлениями Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 01.12.2020 № 238 «Об утверждении единых тарифов на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами ГУП «Спецтранс» для потребителей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2021-2025 годы», от 14.12.2020 № 270 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 13.12.2018 № 358 «Об утверждении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) и водоотведение КГУП «Камчатский водоканал» потребителям Петропавловск-Камчатского городского округа на 2019-2023 годы», от 18.12.2020 № 370 «О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 20.12.2018 № 436 «Об утверждении тарифов в сфере теплоснабжения ПАО «Камчатскэнерго» потребителям Петропавловск-Камчатского городского округа на 2019-2023 годы», от 31.12.2020 № 444 «Об утверждении базовых тарифов на электрическую энергию, с учетом субсидирования из краевого бюджета, поставляемую энергоснабжающими организациями потребителям электрической энергии (мощности) категории «прочие потребители» на территории Камчатского края (за исключением категории «население») на 2021 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.08.2020 № 1405 «Об установлении годовых объемов потребления коммунальных услуг на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов главным распорядителям бюджетных средств (распорядителям бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

- 1.1 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1;
- 1.2 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2;
- 1.3 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 758

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 07.08.2020 № 1405

**Годовые объемы потребления коммунальных услуг на 2021 год главным распорядителям  
бюджетных средств (распорядителям бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа  
(в разрезе муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа)**

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида»	82.68	545.59660	0.00	0.00000	405.12	3 628.66114	319.14	2 927.29728	3 829.58	262.29014	2 025.43	138.14316	5 855.01	260.48739	351.00	178.52211	7 940.99782
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 2	151.95	1 004.69430	0.00	0.00000	630.84	5 619.82080	273.13	2 489.49008	3 616.46	246.21850	2 475.85	168.67447	6 092.31	269.70060	195.00	99.17895	9 897.77770
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	189.37	1 250.32460	0.00	0.00000	1 176.01	10 809.89467	622.83	5 843.63670	5 200.94	360.35936	4 430.78	306.19466	9 631.72	434.45603	442.80	225.21251	19 230.07853
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида»	88.63	584.06290	0.00	0.00000	460.00	4 101.72993	142.88	1 306.42553	2 849.76	195.10082	2 081.42	140.85436	4 931.18	218.40214	244.56	124.38566	6 670.96134
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида»	60.47	399.14810	0.00	0.00000	185.81	1 649.95511	95.34	882.61081	1 970.36	134.84427	830.35	57.44346	2 800.71	125.16683	182.40	92.77046	3 341.93904
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида»	79.13	521.44720	0.00	0.00000	462.00	4 113.48375	342.62	3 139.52215	4 091.28	277.92526	2 615.65	178.67362	6 706.93	296.79500	175.56	89.29157	8 617.13855
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида»	96.22	634.59160	0.00	0.00000	371.53	3 315.16210	211.89	1 925.94306	3 435.52	234.45924	1 810.60	122.23325	5 246.12	231.80459	182.40	92.77046	6 556.96430
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка –Детский сад № 8»	140.45	927.00950	0.00	0.00000	442.20	3 944.37761	378.28	3 458.30615	4 402.78	300.74264	3 932.26	267.79252	8 335.04	369.67515	514.80	261.83243	9 529.73600
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида»	48.98	323.42790	0.00	0.00000	226.74	2 019.82290	127.16	1 177.81184	1 837.86	125.87655	657.64	45.17250	2 495.50	111.31097	182.40	92.77046	3 896.19312

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида»	89.76	592.15810	0.00	0.00000	525.46	4 679.52799	344.15	3 148.67118	2 947.50	199.99958	2 253.13	153.15933	5 200.63	229.45987	175.56	89.29157	9 092.26762
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»	42.32	279.85250	0.00	0.00000	164.70	1 467.86814	21.47	192.03246	826.90	56.40623	382.18	25.56704	1 209.08	53.24648	175.56	89.29157	2 164.26442
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 комбинированного вида»	77.37	511.08890	0.00	0.00000	486.60	4 346.10549	98.19	896.51737	2 370.88	162.05796	1 645.77	111.73900	4 016.65	178.00967	182.40	92.77046	6 298.28885
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 общеразвивающего вида»	74.60	492.31590	0.00	0.00000	335.42	3 000.96332	84.03	770.07797	2 520.10	171.79923	632.35	43.69850	3 152.45	140.17298	182.40	92.77046	4 711.79836
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 общеразвивающего вида»	36.95	243.49090	0.00	0.00000	191.09	1 703.01938	107.30	978.64324	918.28	62.67681	675.30	46.39179	1 593.58	70.95948	182.40	92.77046	3 197.95206
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 общеразвивающего вида»	51.84	342.00440	0.00	0.00000	179.35	1 612.11039	118.50	1 082.41459	1 364.26	93.33325	1 090.03	73.94930	2 454.29	108.75742	182.40	92.77046	3 405.33981
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	127.73	843.08430	0.00	0.00000	561.00	4 989.35676	342.50	3 082.08811	5 799.44	397.53958	5 049.84	338.60160	10 849.28	478.23111	390.00	198.35790	10 327.25936
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»	57.74	381.91540	0.00	0.00000	225.00	2 007.33717	35.64	311.00199	1 482.08	100.71336	494.45	32.87545	1 976.53	86.72805	351.00	178.52211	3 099.09363
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00000
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированного вида»	63.71	419.85810	429.90	2 213.08800	0.00	0.00000	0.00	0.00000	2 423.60	164.74470	3.60	0.26370	2 427.20	107.23210	182.40	92.77046	2 997.95706
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 комбинированного вида»	85.41	562.32560	0.00	0.00000	391.44	3 490.64023	130.07	1 195.14119	3 094.14	212.10396	1 560.76	106.84910	4 654.90	207.54849	351.00	178.52211	5 953.13068
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 »	64.47	425.65920	0.00	0.00000	151.00	1 352.04157	29.57	265.60131	927.36	63.55812	548.97	36.97468	1 476.33	65.35046	182.40	92.77046	2 301.95580
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 комбинированного вида»	59.96	395.85020	0.00	0.00000	287.84	2 566.29900	63.84	591.13397	1 809.18	123.48904	568.23	38.70452	2 377.41	105.46539	182.40	92.77046	3 913.71258
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 39»	150.51	990.67800	0.00	0.00000	340.23	3 035.40672	108.30	993.12019	3 844.74	261.74151	1 264.73	85.93072	5 109.47	225.97228	182.40	92.77046	5 685.61988
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 комбинированного вида»	101.58	671.76700	0.00	0.00000	535.80	4 800.56396	47.96	429.88634	2 256.18	154.37999	853.04	57.30766	3 109.22	137.60139	263.64	134.08994	6 385.59528
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 комбинированного вида»	96.57	636.95390	0.00	0.00000	352.27	3 138.31702	208.29	1 905.45997	3 275.54	224.25411	1 718.58	116.97902	4 994.12	221.94167	182.40	92.77046	6 336.67615
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 – Центр развития ребенка»	129.21	851.79150	0.00	0.00000	679.27	6 032.01097	684.18	6 305.36101	4 623.90	314.59908	6 042.12	409.40855	10 666.02	470.38168	182.40	92.77046	14 476.32325
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	55.29	364.38110	0.00	0.00000	240.35	2 141.93535	76.08	697.49937	1 219.38	83.36469	732.68	49.97235	1 952.06	86.71933	182.40	92.77046	3 516.64265
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 общеразвивающего вида»	53.36	352.16220	0.00	0.00000	173.35	1 542.82550	123.16	1 126.15764	1 256.92	85.58339	909.53	62.28901	2 166.45	96.16092	182.40	92.77046	3 357.94912

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»	79.75	525.85810	0.00	0.00000	380.38	3 391.99231	173.47	1 585.01842	4 374.02	298.72997	1 739.51	117.66576	6 113.53	270.68378	182.40	92.77046	6 282.71880
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 общеразвивающего вида»	31.13	206.12230	0.00	0.00000	212.00	1 898.56072	45.51	406.92670	1 678.22	115.01482	876.39	58.58575	2 554.61	112.80816	182.40	92.77046	2 890.78891
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида»	73.03	481.99050	0.00	0.00000	237.35	2 116.01672	89.13	816.79176	2 540.52	173.82609	770.66	52.62636	3 311.18	147.30997	182.40	92.77046	3 881.33186
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа	73.55	485.57630	0.00	0.00000	408.13	3 643.97772	322.43	2 934.96102	3 445.94	236.36931	2 610.70	176.29699	6 056.64	268.27533	234.00	119.01474	7 864.47141
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 комбинированного вида»	77.04	508.16620	0.00	0.00000	252.58	2 257.00842	125.19	1 137.29794	1 249.90	85.14438	1 070.34	72.39966	2 320.24	102.36015	78.00	39.67158	4 202.04833
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 общеразвивающего вида»	71.43	470.78070	0.00	0.00000	210.00	1 884.27747	18.24	162.70180	1 173.18	79.20504	346.13	23.21129	1 519.31	66.46055	195.00	99.17895	2 785.81580
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 комбинированного вида»	71.44	471.07090	0.00	0.00000	304.82	2 715.24499	128.61	1 177.57510	3 227.00	221.28135	1 580.35	107.50405	4 807.35	213.87979	182.40	92.77046	4 999.32664
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 комбинированного вида»	59.34	393.63580	0.00	0.00000	157.38	1 403.78197	34.01	302.81091	944.54	64.71316	604.99	40.26224	1 549.53	68.17895	175.56	89.29157	2 362.67460
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 общеразвивающего вида»	43.56	287.38400	0.00	0.00000	173.76	1 549.10063	74.68	679.91176	1 369.74	93.81926	641.49	43.50907	2 011.23	89.30967	182.40	92.77046	2 835.80485
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа	140.72	927.93800	0.00	0.00000	511.21	4 556.21000	194.69	1 787.01788	4 455.52	307.64204	1 294.30	88.00347	5 749.82	257.63530	312.00	158.68632	8 083.13301
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.87	1 730.48840	0.00	0.00000	831.33	7 501.21327	140.55	1 265.48108	5 865.00	402.37945	2 488.30	166.35189	8 333.30	369.83714	584.88	297.47582	11 733.22705
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа	156.00	1 029.80210	0.00	0.00000	749.04	6 663.02395	56.42	505.49927	2 905.70	198.37593	971.53	65.37304	3 877.23	171.41738	214.40	109.04598	8 742.53765
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 имени А. М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа	103.49	682.25320	0.00	0.00000	687.69	6 160.38757	71.20	638.41832	1 272.08	86.63276	1 207.09	81.15314	2 479.17	108.95418	195.00	99.17895	7 856.97812
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	60.88	402.26030	0.00	0.00000	384.69	3 414.30522	20.69	185.73578	960.26	64.65205	187.43	12.93777	1 147.69	50.37482	117.00	59.50737	4 189.77331
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 6» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.53	379.70360	0.00	0.00000	313.00	2 808.51105	20.37	186.04791	591.18	40.27714	391.86	26.88052	983.04	43.67891	117.00	59.50737	3 544.60650
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа	108.78	718.52420	0.00	0.00000	596.67	5 293.50240	31.91	288.55995	1 414.18	96.98519	506.79	34.57196	1 920.97	85.59926	117.00	59.50737	6 577.25033
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа	245.87	1 622.08880	0.00	0.00000	770.79	6 848.13549	156.23	1 452.05622	4 286.28	294.20651	1 574.26	107.95390	5 860.54	261.75801	416.40	211.78520	10 797.98413
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» Петропавловск-Камчатского городского округа	97.55	643.63780	0.00	0.00000	606.32	5 410.92181	37.28	342.88355	1 437.50	97.52778	644.06	44.54154	2 081.56	92.38622	234.00	119.01474	6 750.91344

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	тыс. руб.		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.80	381.18410	434.00	2 242.07540	0.00	0.00000	0.00	0.00000	1 919.32	129.16919	0.00	0.00000	1 929.12	84.26990	117.00	59.50737	2 896.20596
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа	222.35	1 467.02500	0.00	0.00000	1 188.59	10 579.05039	167.21	1 530.44723	5 172.84	353.73733	1 703.00	116.60106	6 875.84	305.97131	299.40	152.27783	14 505.11015
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа	114.96	758.14740	0.00	0.00000	674.97	6 018.95467	51.35	464.44708	1 825.40	124.24475	886.84	60.01232	2 712.24	119.72683	438.12	222.83221	7 768.36526
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» Петропавловск-Камчатского городского округа	96.49	636.07900	0.00	0.00000	370.61	3 304.52772	12.94	118.38825	1 337.08	91.53971	79.02	5.44201	1 416.10	63.10239	117.00	59.50737	4 278.58645
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 имени В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа	237.12	1 564.22040	1 305.01	6 702.85823	456.92	4 076.30642	118.06	1 084.61033	6 641.94	454.92871	1 626.52	110.29785	8 268.46	367.65862	260.00	132.23860	14 493.11916
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа	127.08	838.00290	0.00	0.00000	648.87	5 782.24274	8.18	74.35459	1 192.76	81.49467	140.92	9.52922	1 333.68	59.19173	234.00	119.01474	6 963.83059
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	86.49	570.37050	0.00	0.00000	703.87	6 338.81476	24.19	215.65845	2 076.70	141.65138	423.43	28.30538	2 500.13	110.44677	88.80	45.16457	7 450.41181
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа	266.14	1 755.48080	0.00	0.00000	1 382.04	12 420.40236	242.13	2 241.15336	4 507.58	306.60504	2 243.12	154.92809	6 750.70	300.21646	702.00	357.04422	17 535.83033
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 26» Петропавловск-Камчатского городского округа	93.17	614.26180	0.00	0.00000	631.73	5 634.48072	112.73	1 025.28170	2 022.22	137.33172	584.37	39.70310	2 606.59	115.02902	234.00	119.01474	7 685.10280
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа	295.30	1 947.49890	0.00	0.00000	1 577.00	14 087.68708	318.38	2 905.57651	13 872.86	950.93220	3 008.25	203.18023	16 881.11	750.72101	351.00	178.52211	21 024.11804
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» Петропавловск-Камчатского городского округа	125.80	830.16160	0.00	0.00000	850.89	7 571.59658	16.94	153.90796	1 352.08	92.63846	341.83	23.27890	1 683.91	75.41328	117.00	59.50737	8 806.50415
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа	132.55	874.02350	0.00	0.00000	787.73	7 005.54159	135.16	1 229.67070	1 972.28	134.52431	939.10	63.93106	2 911.38	129.02615	117.00	59.50737	9 496.22468
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31»	128.75	850.72890	0.00	0.00000	1 075.79	9 589.06220	30.78	282.56463	2 117.04	144.27258	527.92	36.07339	2 644.96	117.25789	234.00	119.01474	11 138.97433
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа	129.84	857.09750	0.00	0.00000	1 042.76	9 273.01223	38.20	345.68209	2 242.86	154.99760	715.08	48.51273	2 957.94	132.51848	234.00	119.01474	10 930.83537
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 33 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	223.69	1 475.15850	0.00	0.00000	876.02	7 777.20197	185.12	1 701.38309	3 878.04	265.01263	1 800.10	122.09505	5 678.14	251.68483	526.56	267.81368	11 860.34975
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	110.02	725.44850	0.00	0.00000	1 089.90	9 714.17769	51.45	468.19278	3 447.42	236.43072	1 055.51	72.05446	4 502.93	200.73087	234.00	119.01474	11 536.04976
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 35» Петропавловск-Камчатского городского округа	69.48	458.22750	0.00	0.00000	635.00	5 715.41161	46.24	411.57656	2 213.76	149.91912	889.45	59.55461	3 103.21	135.96458	234.00	119.01474	7 049.66872

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 36» Петропавловск-Камчатского городского округа	165.91	1 095.19880	0.00	0.00000	1 014.96	9 053.70481	52.20	472.48745	2 826.34	193.68141	931.16	63.19436	3 757.50	167.08972	354.00	180.04794	11 225.40449
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 37» Петропавловск-Камчатского городского округа	66.43	438.14380	0.00	0.00000	645.97	5 755.44150	64.31	574.70889	1 179.40	80.35155	617.66	41.68382	1 797.06	79.29098	298.40	152.27783	7 121.89837
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа	326.37	2 152.68730	0.00	0.00000	1 387.22	12 349.51416	675.05	6 141.26033	7 021.18	479.07964	5 865.02	396.54944	12 886.20	568.98951	702.00	357.04422	22 445.12460
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40» Петропавловск-Камчатского городского округа	167.18	1 101.31240	0.00	0.00000	1 085.50	9 674.32027	144.65	1 285.59622	2 515.44	172.11118	478.79	32.55160	2 994.23	133.12317	203.36	103.43093	12 500.44577
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 41» Петропавловск-Камчатского городского округа	49.37	325.80330	0.00	0.00000	382.92	3 432.50623	65.62	593.35133	1 102.58	74.71979	961.13	65.12599	2 063.71	90.83042	117.00	59.50737	4 641.84443
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 42» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.91	1 726.41900	0.00	0.00000	1 332.58	11 895.23846	268.35	2 428.93443	4 202.94	287.58016	1 342.04	90.70989	5 544.98	245.98040	234.00	119.01474	16 793.87708
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа	99.57	657.10920	0.00	0.00000	498.00	4 442.19171	25.36	229.88785	1 941.76	131.98322	521.03	35.44819	2 462.79	108.80709	234.00	119.01474	5 724.42200
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа	214.06	1 411.45430	0.00	0.00000	965.31	8 557.64540	202.33	1 830.30898	3 824.18	261.36819	1 244.21	83.68315	5 068.39	224.28792	351.00	178.52211	12 547.27005
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 46» Петропавловск-Камчатского городского округа	20.06	132.58090	0.00	0.00000	281.48	2 508.29425	27.11	246.73279	263.42	17.91372	441.13	30.02904	704.55	31.16098	117.00	59.50737	3 026.21905
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа	86.88	572.94140	0.00	0.00000	333.16	2 973.19340	124.43	1 118.41874	2 435.42	166.19332	1 453.14	97.86877	3 888.56	171.57071	182.40	92.77046	5 192.95680
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 1»	8.91	58.75800	0.00	0.00000	66.55	594.10481	2.41	22.59288	144.94	9.93536	33.76	2.38146	178.70	8.02264	15.12	7.69018	703.48513
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 2»	26.21	172.66060	0.00	0.00000	248.98	2 219.52977	6.88	62.74072	491.10	33.68427	124.36	8.49931	615.46	27.45096	0.00	0.00000	2 524.56563
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 3»	9.20	60.66020	0.00	0.00000	78.39	708.13380	4.26	39.07168	729.97	49.78090	63.02	4.33487	792.99	35.19018	117.00	59.50737	956.67900
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 5»	16.65	109.60550	0.00	0.00000	110.50	991.25819	2.24	20.96739	86.70	5.99358	33.21	2.34070	119.91	5.43611	78.00	39.67158	1 175.27305
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность»	22.42	148.02780	0.00	0.00000	203.00	1 813.24886	4.82	44.78712	262.44	18.04873	86.29	6.04579	348.73	15.70047	117.00	59.50737	2 105.36614
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества»	7.57	49.95290	0.00	0.00000	60.00	536.72433	1.71	16.01616	109.30	7.49863	24.28	1.70895	133.58	5.99749	78.00	39.67158	657.57004
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»	26.57	175.44420	0.00	0.00000	358.07	3 189.39006	4.93	45.20690	349.62	24.02107	85.72	5.92160	435.34	19.49656	117.00	59.50737	3 518.98776
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования»	10.54	69.35260	0.00	0.00000	127.66	1 141.74337	1.15	10.41911	88.00	6.00420	22.20	1.51025	110.20	4.88582	18.00	9.15498	1 243.07033

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное бюджетное учреждение Петропавловск-Камчатского городского округа «Централизованная бухгалтерия»	131.99	871.11230	0.00	0.00000	340.00	3 035.10533	23.81	221.61065	679.50	46.42228	417.15	29.31130	1 096.65	49.34557	117.00	59.50737	4 312.41480
Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	44.52	293.68070	0.00	0.00000	113.01	1 011.84886	0.00	0.00000	273.79	18.11336	0.00	0.00000	273.79	11.71629	0.00	0.00000	1 335.35921
<b>ИТОГО по Управлению образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>8 448.57</b>	<b>55 740.94310</b>	<b>2 168.91</b>	<b>11 158.02163</b>	<b>41 593.51</b>	<b>371 397.01698</b>	<b>10 137.79</b>	<b>92 633.54060</b>	<b>205 705.88</b>	<b>14 060.85628</b>	<b>98 481.21</b>	<b>6 688.06966</b>	<b>304 196.89</b>	<b>13 481.94815</b>	<b>18 257.88</b>	<b>9 286.14024</b>	<b>574 456.53864</b>
<b>Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	6.515	42.96643	0.00	0.00000	95.00	869.15643	0.68	6.22133	70.00	4.79850	12.00	0.82260	82.00	3.65802	0.00	0.00000	927.62331
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»	5.01	33.04095	0.00	0.00000	50.05	457.88129	0.55	5.03196	60.00	4.11300	10.00	0.68550	70.00	3.12270	43.80	22.27712	526.15282
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4»	7.00	46.16500	0.00	0.00000	110.00	1 006.39165	0.00	0.00000	190.00	13.02450	0.00	0.00000	190.00	8.47590	78.00	39.67158	1 113.72863
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5»	13.00	85.73500	0.00	0.00000	90.00	823.41135	4.70	43.00037	120.00	8.22600	35.00	2.39925	155.00	6.91455	0.00	0.00000	969.68652
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	100.00	914.90150	0.60	5.48941	130.00	8.91150	16.00	1.09680	146.00	6.51306	39.00	19.83579	956.74806
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7»	6.15	40.55925	0.00	0.00000	90.00	823.41135	1.61	14.72991	105.00	7.19775	25.00	1.71375	130.00	5.79930	78.00	39.67158	933.08289
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»	55.00	362.72500	0.00	0.00000	290.00	2 653.21435	5.50	50.31958	439.45	30.12430	101.97	6.99004	54.142	24.15275	39.00	19.83579	3 147.36181
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека»	70.50	464.94750	0.00	0.00000	525.70	4 809.63719	8.10	74.10702	647.22	44.36693	45.00	3.08945	692.22	30.87993	295.68	150.38580	5 577.41382
Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской дом культуры «СРВ»	100.00	659.50000	0.00	0.00000	1 000.00	9 149.01500	60.00	548.94090	1 000.00	68.55000	600.00	41.13000	1 600.00	71.37600	64.20	32.66276	10 571.16466
Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	45.00	296.77500	0.00	0.00000	350.00	3 202.15525	5.50	50.31958	1 130.00	77.46150	45.00	3.08475	1 175.00	52.41675	0.00	0.00000	3 682.21283
Муниципальное автономное учреждение Центр спортивной подготовки по Киокусинкай»	150.00	989.25000	0.00	0.00000	70.91	648.75665	6.60	60.38350	430.47	29.50872	50.00	3.42750	480.47	21.43377	0.00	0.00000	1 752.76014
Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	50.00	329.75000	0.00	0.00000	200.00	1 829.80300	0.00	0.00000	168.00	11.51640	0.00	0.00000	168.00	7.49448	0.00	0.00000	2 178.56388
<b>ИТОГО по Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>508.18</b>	<b>3 351.41413</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>2 971.66</b>	<b>27 187.73501</b>	<b>93.84</b>	<b>858.54356</b>	<b>4 490.14</b>	<b>307.79910</b>	<b>939.97</b>	<b>64.43964</b>	<b>5 430.11</b>	<b>242.23721</b>	<b>637.68</b>	<b>324.33042</b>	<b>32 336.49907</b>
<b>Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинская, 12,14; Советская, 22; Ленинская, 8 (ВОВ); Кирдищева, 4; 50 лет Октября, 20 (ВОВ), Океанская, 71; Бохняка, 16/1; Пр.Победы, 49/1; Рябиновская, 38 А, Заводская, 20, ул. Ленинская, 46, ул. Вольского, 32, ул. Ленинградская, 100, ул. Ленинградская 74/1	783.14	5 166.51122	0.00	0.00000	1 396.96	12 471.80083	157.72	1 442.35837	4 939.00	338.56845	1 101.00	75.47355	5 993.00	267.34773	1 248.00	634.74528	20 396.80543
<b>ИТОГО по Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>783.14</b>	<b>5 166.51122</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>1 396.96</b>	<b>12 471.80083</b>	<b>157.72</b>	<b>1 442.35837</b>	<b>4 939.00</b>	<b>338.56845</b>	<b>1 101.00</b>	<b>75.47355</b>	<b>5 993.00</b>	<b>267.34773</b>	<b>1 248.00</b>	<b>634.74528</b>	<b>20 396.80543</b>

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
<b>Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа»	16.89	111.49190	0.00	0.00000	30.65	277.53807	2.33	21.13961	192.47	13.19603	41.71	2.85118	243.02	10.84112	72.00	36.61992	473.67783
<b>ИТОГО по Управлению дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>16.89</b>	<b>111.49190</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>30.65</b>	<b>277.53807</b>	<b>2.33</b>	<b>21.13961</b>	<b>192.47</b>	<b>13.19603</b>	<b>41.71</b>	<b>2.85118</b>	<b>243.02</b>	<b>10.84112</b>	<b>72.00</b>	<b>36.61992</b>	<b>473.67783</b>
<b>Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского»	226.37	1 493.15402	139.02	736.37511	109.10	998.15753	1.69	8.87735	282.00	19.47210	26.11	1.78979	308.11	13.85185	78.00	39.67158	3 311.34933
<b>ИТОГО по Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>226.37</b>	<b>1 493.15402</b>	<b>139.02</b>	<b>736.37511</b>	<b>109.10</b>	<b>998.15753</b>	<b>1.69</b>	<b>8.87735</b>	<b>282.00</b>	<b>19.47210</b>	<b>26.11</b>	<b>1.78979</b>	<b>308.11</b>	<b>13.85185</b>	<b>78.00</b>	<b>39.67158</b>	<b>3 311.34933</b>
<b>Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинградская, 74/1, ул. Ленинградская, 100	44.15	291.04245	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	291.04245
<b>ИТОГО по Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>44.15</b>	<b>291.04245</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>291.04245</b>
<b>Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
г. Петропавловск-Камчатский, пр Карла Маркса д 29/1 офис 404	12.36	81.51000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	81.51000
<b>ИТОГО по Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>12.36</b>	<b>81.51000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>81.51000</b>
<b>ВСЕГО :</b>	<b>10 039.66</b>	<b>66 236.06682</b>	<b>2 307.93</b>	<b>11 894.39674</b>	<b>46 101.88</b>	<b>412 332.24842</b>	<b>10 393.37</b>	<b>94 964.45949</b>	<b>215 609.49</b>	<b>14 739.89396</b>	<b>100 590.00</b>	<b>6 832.62382</b>	<b>316 171.13</b>	<b>14 026.22606</b>	<b>20 293.56</b>	<b>10 321.50744</b>	<b>631 347.42275</b>

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 758

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 07.08.2020 № 1405

**Годовые объемы потребления коммунальных услуг на 2022 год главным распорядителям бюджетных средств (распорядителям бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа (в разрезе муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа)**

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида»	82.68	563.33080	0.00	0.00000	405.12	3 523.07438	319.14	2 578.55167	3 829.58	263.06796	2 025.43	139.02386	5 855.01	308.96817	351.00	193.54316	7 569.56000
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 2	151.95	1 037.02650	0.00	0.00000	630.84	5 573.64870	273.13	2 251.97937	3 616.46	248.14710	2 475.85	169.90427	6 092.31	319.70199	195.00	107.52398	9 707.93191
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	189.37	1 290.85270	0.00	0.00000	1 176.01	9 435.97323	622.83	4 658.00965	5 200.94	358.06085	4 430.78	304.88623	9 631.72	516.17352	442.80	244.16213	16 808.11831

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида»	88.63	603.17730	0.00	0.00000	460.00	4 053.25938	142.88	1 166.26093	2 849.76	195.74511	2 081.42	142.65606	4 931.18	258.90805	244.56	134.85161	6 554.85844
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида»	60.47	412.10370	0.00	0.00000	185.81	1 656.93430	95.34	747.10733	1 970.36	135.33095	830.35	57.14878	2 800.71	148.54382	182.40	100.57627	3 257.74515
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида»	79.13	538.51430	0.00	0.00000	462.00	4 088.28432	342.62	2 777.26284	4 091.28	280.60924	2 615.65	179.58842	6 706.93	351.80300	175.56	96.80466	8 312.86678
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида»	96.22	655.27620	0.00	0.00000	371.53	3 267.12335	211.89	1 762.40545	3 435.52	235.83828	1 810.60	124.03863	5 246.12	274.71693	182.40	100.57627	6 419.97511
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – Детский сад № 8»	140.45	957.10950	0.00	0.00000	442.20	3 892.50370	378.28	3 089.15791	4 402.78	302.28964	3 932.26	269.83003	8 335.04	438.31171	514.80	283.86329	9 233.06578
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида»	48.98	333.90580	0.00	0.00000	226.74	2 003.55251	127.16	994.66156	1 837.86	126.24946	657.64	45.20054	2 485.50	132.06915	182.40	100.57627	3 736.21529
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида»	89.76	611.43160	0.00	0.00000	525.46	4 646.93167	344.15	2 803.60651	2 947.50	202.11732	2 253.13	154.55513	5 200.63	271.88948	175.56	96.80466	8 787.33637
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»	42.32	288.85320	0.00	0.00000	164.70	1 453.33116	21.47	187.49652	826.90	56.75927	382.18	26.13744	1 209.08	63.07776	175.56	96.80466	2 172.46001
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 комбинированного вида»	77.37	527.61470	0.00	0.00000	486.60	4 267.06775	98.19	805.15432	2 370.88	162.80260	1 645.77	112.86725	4 016.65	211.04045	182.40	100.57627	6 187.12334
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 общеразвивающего вида»	74.60	508.31200	0.00	0.00000	335.42	2 926.65380	84.03	680.89234	2 520.10	172.96188	632.35	43.51243	3 152.45	166.25005	182.40	100.57627	4 599.15877
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 общеразвивающего вида»	36.95	251.46050	0.00	0.00000	191.09	1 686.33208	107.30	882.86821	918.28	63.03877	675.30	46.41552	1 593.58	84.17506	182.40	100.57627	3 114.86641
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 общеразвивающего вида»	51.84	353.13440	0.00	0.00000	179.35	1 543.45991	118.50	970.38436	1 364.26	93.69592	1 090.03	74.74345	2 454.29	128.93633	182.40	100.57627	3 264.93064
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	127.73	870.45430	0.00	0.00000	561.00	4 980.33911	342.50	2 937.53535	5 799.44	398.44823	5 049.84	345.50870	10 849.28	566.59482	390.00	215.04795	10 313.92846
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»	57.74	394.18340	0.00	0.00000	225.00	1 979.54930	35.64	333.48272	1 482.08	101.65812	494.45	33.77712	1 976.53	102.69517	351.00	193.54316	3 138.88899
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00000
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированного вида»	63.71	433.59610	429.90	2 142.93229	0.00	0.00000	0.00	0.00000	2 423.60	166.24816	3.60	0.25056	2 427.20	127.08090	182.40	100.57627	2 970.68428
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 комбинированного вида»	85.41	580.81310	0.00	0.00000	391.44	3 448.44222	130.07	1 044.97157	3 094.14	212.58301	1 560.76	107.20517	4 654.90	246.24202	351.00	193.54316	5 833.80025
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 »	64.47	439.45770	0.00	0.00000	151.00	1 314.48582	29.57	255.02584	927.36	63.71191	548.97	37.59183	1 476.33	77.46540	182.40	100.57627	2 288.31477
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 комбинированного вида»	59.96	408.68760	0.00	0.00000	287.84	2 537.18152	63.84	499.88026	1 809.18	124.19874	588.23	38.99308	2 377.41	125.05014	182.40	100.57627	3 834.56761

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 39»	150.51	1 023.29010	0.00	0.00000	340.23	2 993.21290	108.30	875.76494	3 844.74	263.80716	1 264.73	86.74731	5 109.47	267.83483	182.40	100.57627	5 611.23351
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 комбинированного вида»	101.58	693.36580	0.00	0.00000	535.80	4 655.50443	47.96	416.19795	2 256.18	154.95731	853.04	58.38565	3 109.22	163.10621	263.64	145.37241	6 286.88976
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 комбинированного вида»	96.57	657.70670	0.00	0.00000	352.27	3 112.03405	208.29	1 697.43195	3 275.54	224.99186	1 718.58	117.91705	4 994.12	263.21312	182.40	100.57627	6 173.87100
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 – Центр развития ребенка»	129.21	879.61710	0.00	0.00000	679.27	6 056.63219	684.18	5 442.80586	4 623.90	317.23388	6 042.12	414.21385	10 666.02	557.32835	182.40	100.57627	13 768.40750
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	55.29	376.30190	0.00	0.00000	240.35	2 121.31582	76.08	615.67872	1 219.38	83.73488	732.68	50.29063	1 952.06	102.84079	182.40	100.57627	3 450.73901
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 общеразвивающего вида»	53.36	363.60160	0.00	0.00000	173.35	1 535.76979	123.16	1 005.17511	1 256.92	86.24653	909.53	62.47797	2 166.45	114.02567	182.40	100.57627	3 267.87294
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»	79.75	543.01650	0.00	0.00000	380.38	3 351.06810	173.47	1 419.12170	4 374.02	300.30584	1 739.51	119.21261	6 113.53	320.87381	182.40	100.57627	6 154.17483
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 общеразвивающего вида»	31.13	212.70830	0.00	0.00000	212.00	1 844.56822	45.51	397.79415	1 678.22	115.29693	876.39	59.92849	2 554.61	133.68141	182.40	100.57627	2 864.54377
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида»	73.03	497.64530	0.00	0.00000	237.35	2 092.50072	89.13	722.28688	2 540.52	174.48424	770.66	52.90966	3 311.18	174.72619	182.40	100.57627	3 815.12926
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа	73.55	501.32250	0.00	0.00000	408.13	3 582.57889	322.43	2 669.57427	3 445.94	236.78189	2 610.70	178.86037	6 056.64	318.03481	234.00	129.02877	7 616.18150
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 комбинированного вида»	77.04	524.71840	0.00	0.00000	252.58	2 211.84712	125.19	1 042.98613	1 249.90	85.77226	1 070.34	73.35259	2 320.24	121.28584	78.00	43.00959	4 102.97193
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 общеразвивающего вида»	71.43	486.17730	0.00	0.00000	210.00	1 816.77320	18.24	160.55085	1 173.18	80.37169	346.13	23.68262	1 519.31	78.66628	195.00	107.52398	2 753.74592
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 комбинированного вида»	71.44	486.44040	0.00	0.00000	304.82	2 693.84472	128.61	1 045.12327	3 227.00	221.72446	1 580.35	108.42010	4 807.35	253.68653	182.40	100.57627	4 909.81575
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 комбинированного вида»	59.34	406.09540	0.00	0.00000	157.38	1 385.44013	34.01	300.96375	944.54	64.88794	604.99	41.33546	1 549.53	80.75849	175.56	96.80466	2 376.28583
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 общеразвивающего вида»	43.56	296.73560	0.00	0.00000	173.76	1 531.88545	74.68	617.95207	1 369.74	94.09343	641.49	43.98501	2 011.23	105.90716	182.40	100.57627	2 791.13499
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа	140.72	958.20720	0.00	0.00000	511.21	4 510.64528	194.69	1 569.50638	4 455.52	306.53851	1 294.30	88.78762	5 749.82	305.84923	312.00	172.03836	7 911.57258
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.87	1 786.33970	0.00	0.00000	831.33	7 072.16453	140.55	1 203.45768	5 865.00	403.01837	2 468.30	169.04182	8 333.30	438.53842	584.88	322.50576	11 395.06628
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа	156.00	1 063.21400	0.00	0.00000	749.04	6 645.96720	56.42	490.23387	2 905.70	199.48191	971.53	66.51563	3 877.23	203.16499	214.40	118.22123	8 786.79883
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 имени А. М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа	103.49	704.53790	0.00	0.00000	687.69	5 978.27297	71.20	617.23623	1 272.08	87.29003	1 207.09	82.62979	2 479.17	129.03828	195.00	107.52398	7 706.52918

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	60.88	415.25080	0.00	0.00000	394.69	3 435.18117	20.69	178.73899	960.26	65.75115	187.43	12.89441	1 147.69	59.65136	117.00	64.51439	4 231.98227
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 6» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.53	392.03430	0.00	0.00000	313.00	2 707.74174	20.37	166.85875	591.18	40.56975	391.86	26.92627	983.04	51.80013	117.00	64.51439	3 450.44533
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа	108.78	741.76580	0.00	0.00000	596.67	5 334.47666	31.91	269.65293	1 414.18	97.16945	506.79	34.78692	1 920.97	101.55026	117.00	64.51439	6 643.91641
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа	245.87	1 674.87570	0.00	0.00000	770.79	6 862.88684	156.23	1 207.78154	4 286.28	294.56161	1 574.26	108.16684	5 860.54	310.62325	416.40	229.60504	10 688.50082
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» Петропавловск-Камчатского городского округа	97.55	664.57250	0.00	0.00000	606.32	5 329.71069	37.28	298.53618	1 437.50	98.57057	644.06	44.32464	2 081.56	109.54874	234.00	129.02877	6 674.29209
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.80	393.61200	434.00	2 140.81218	0.00	0.00000	0.00	0.00000	1 919.32	131.40982	0.00	0.00000	1 929.12	99.72914	117.00	64.51439	2 830.07753
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа	222.35	1 514.74850	0.00	0.00000	1 188.59	10 528.63527	167.21	1 360.39000	5 172.84	355.23604	1 703.00	116.97803	6 875.84	362.92713	299.40	165.09066	14 404.00563
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа	114.96	782.86560	0.00	0.00000	674.97	5 946.36741	51.35	433.66423	1 825.40	125.24531	886.84	60.78170	2 712.24	141.87415	438.12	241.58156	7 732.37996
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» Петропавловск-Камчатского городского округа	96.49	656.85990	0.00	0.00000	370.61	3 265.97480	12.94	105.41933	1 337.08	91.84178	79.02	5.43387	1 416.10	74.86126	117.00	64.51439	4 264.90533
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 имени В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа	237.12	1 615.14720	1 305.01	6 548.67777	456.92	4 020.28040	118.06	948.99264	6 641.94	456.26283	1 626.52	111.52153	8 268.46	436.05644	260.00	143.36530	14 280.30411
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа	127.08	865.33680	0.00	0.00000	648.87	5 727.79047	8.18	68.02703	1 192.76	81.89735	140.92	9.65699	1 333.68	70.18755	234.00	129.02877	6 951.92496
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	86.49	588.96990	0.00	0.00000	703.87	6 023.08551	24.19	213.26032	2 076.70	142.54516	423.43	28.95451	2 500.13	130.88954	88.80	48.96476	7 176.66970
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа	266.14	1 812.86340	0.00	0.00000	1 382.04	11 900.04801	242.13	1 898.43991	4 507.58	309.23825	2 243.12	154.33488	6 750.70	356.07414	702.00	387.08631	16 817.88490
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 26» Петропавловск-Камчатского городского округа	93.17	634.31870	0.00	0.00000	631.73	5 562.24497	112.73	935.80855	2 022.22	138.69070	584.37	40.08145	2 606.59	136.30236	234.00	129.02877	7 576.47550
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа	295.30	2 010.96900	0.00	0.00000	1 577.00	13 821.53492	318.38	2 614.62897	13 872.86	953.12488	3 008.25	206.10382	16 881.11	890.39664	351.00	193.54316	20 690.32139
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» Петропавловск-Камчатского городского округа	125.80	857.14200	0.00	0.00000	850.89	7 542.27786	16.94	141.08727	1 352.08	92.88578	341.83	23.45619	1 693.91	89.45635	117.00	64.51439	8 810.81984
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа	132.55	902.54050	0.00	0.00000	787.73	6 993.96145	135.16	1 120.89765	1 972.28	135.37687	939.10	64.43627	2 911.38	152.96770	117.00	64.51439	9 434.69483
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31»	128.75	878.19850	0.00	0.00000	1 075.79	9 489.40327	30.78	248.01596	2 117.04	145.28927	527.92	36.24874	2 644.96	139.02142	234.00	129.02877	11 065.20593

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа	129.84	884.90840	0.00	0.00000	1 042.76	9 259.98069	38.20	322.11310	2 242.86	154.33364	715.08	49.03322	2 957.94	157.31521	234.00	129.02877	10 956.71303
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 33 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	223.69	1 523.26190	0.00	0.00000	876.02	7 816.58677	185.12	1 486.04243	3 878.04	266.28325	1 800.10	123.42797	5 678.14	298.39249	526.56	290.34782	11 804.34263
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	110.02	749.12020	0.00	0.00000	1 089.90	9 615.73797	51.45	426.37635	3 447.42	236.87595	1 055.51	72.46154	4 502.93	238.14738	234.00	129.02877	11 467.74816
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 35» Петропавловск-Камчатского городского округа	69.48	473.16480	0.00	0.00000	635.00	5 442.86947	46.24	409.54865	2 213.76	151.74712	889.45	60.83979	3 103.21	160.96700	234.00	129.02877	6 828.16560
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 36» Петропавловск-Камчатского городского округа	165.91	1 130.73610	0.00	0.00000	1 014.96	8 933.21951	52.20	439.83419	2 826.34	194.17146	931.16	63.85411	3 757.50	198.17616	354.00	195.19737	11 155.18890
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 37» Петропавловск-Камчатского городского округа	66.43	452.42130	0.00	0.00000	645.97	5 704.93502	64.31	563.03043	1 179.40	80.93617	617.66	42.31126	1 797.06	93.95302	299.40	165.09066	7 102.67786
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа	326.37	2 222.82070	0.00	0.00000	1 387.22	12 280.79964	675.05	5 599.04054	7 021.18	481.96700	5 865.02	401.90930	12 886.20	674.26450	702.00	387.08631	22 047.88799
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40» Петропавловск-Камчатского городского округа	167.18	1 137.41780	0.00	0.00000	1 085.50	9 578.75223	144.65	1 292.37585	2 515.44	172.76194	478.79	32.84396	2 994.23	157.88662	203.36	112.13372	12 484.17212
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 41» Петропавловск-Камчатского городского округа	49.37	336.39070	0.00	0.00000	382.92	3 322.31376	65.62	554.64784	1 102.58	75.58860	961.13	65.88981	2 063.71	107.59337	117.00	64.51439	4 526.93847
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 42» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.91	1 782.84410	0.00	0.00000	1 332.58	11 705.06362	288.35	2 261.19098	4 202.94	288.66180	1 342.04	91.95979	5 544.98	291.65811	234.00	129.02877	16 550.40717
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа	99.57	678.45870	0.00	0.00000	498.00	4 383.44770	25.36	212.70236	1 941.76	133.19450	521.03	35.74625	2 462.79	128.94781	234.00	129.02877	5 701.52609
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа	214.06	1 457.51260	0.00	0.00000	965.31	8 648.40634	202.33	1 707.90565	3 824.18	262.59188	1 244.21	85.17735	5 068.39	265.85769	351.00	193.54316	12 620.99467
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 46» Петропавловск-Камчатского городского округа	20.06	136.85660	0.00	0.00000	281.48	2 484.84425	27.11	224.57159	263.42	18.07090	441.13	30.26777	704.55	36.93392	117.00	64.51439	2 996.05942
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа	86.88	591.62480	0.00	0.00000	333.16	2 928.54468	124.43	1 070.93007	2 435.42	167.18181	1 453.14	99.50589	3 888.56	203.29619	182.40	100.57627	5 161.65971
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 1»	8.91	60.67410	0.00	0.00000	66.55	584.42166	2.41	18.07793	144.94	9.95805	33.76	2.33228	178.70	9.52623	15.12	8.33724	693.32749
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 2»	26.21	178.32110	0.00	0.00000	248.98	2 195.51977	6.88	56.63520	491.10	33.74471	124.36	8.53929	615.46	32.57003	0.00	0.00000	2 505.33010
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 3»	9.20	62.64000	0.00	0.00000	78.39	664.55118	4.26	34.42801	729.97	50.10335	63.02	4.33262	792.99	41.72667	117.00	64.51439	922.29622
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 5»	16.65	113.21150	0.00	0.00000	110.50	956.62900	2.24	16.89323	86.70	5.96630	33.21	2.29391	119.91	6.46250	78.00	43.00959	1 144.46603
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность»	22.42	152.82620	0.00	0.00000	203.00	1 779.74026	4.82	37.29575	262.44	18.04207	86.29	5.95343	348.73	18.64937	117.00	64.51439	2 077.02147

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества»	7.57	51.57670	0.00	0.00000	60.00	523.77411	1.71	12.86811	109.30	7.51062	24.28	1.67664	133.58	7.12159	78.00	43.00959	647.53736
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»	26.57	181.12870	0.00	0.00000	358.07	3 164.98489	4.93	39.87095	349.62	24.03104	85.72	5.89806	435.34	23.14372	117.00	64.51439	3 503.57175
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования»	10.54	71.63940	0.00	0.00000	127.66	1 115.06671	1.15	9.66147	88.00	6.04067	22.20	1.52305	110.20	5.79270	18.00	9.92529	1 219.64929
Муниципальное бюджетное учреждение Петропавловск-Камчатского городского округа «Централизованная бухгалтерия»	131.99	899.40690	0.00	0.00000	340.00	2 986.17876	23.81	183.17656	679.50	46.65507	417.15	28.79657	1 096.65	58.60984	117.00	64.51439	4 267.33809
Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	44.52	303.24320	0.00	0.00000	113.01	983.87063	0.00	0.00000	273.79	18.68602	0.00	0.00000	273.79	13.82979	0.00	0.00000	1 319.62964
<b>ИТОГО по Управлению образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>8 448.57</b>	<b>57 554.43470</b>	<b>2 168.91</b>	<b>10 832.42224</b>	<b>41 593.51</b>	<b>365 021.98398</b>	<b>10 137.79</b>	<b>82 925.95396</b>	<b>205 705.88</b>	<b>14 125.35213</b>	<b>98 481.21</b>	<b>6 754.18965</b>	<b>304 196.89</b>	<b>15 996.99380</b>	<b>18 257.88</b>	<b>10 067.48637</b>	<b>563 278.81683</b>
<b>Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	6.515	44.36715	0.00	0.00000	95.00	773.94410	0.68	5.53981	70.00	4.80935	12.00	0.82446	82.00	4.34026	0.00	0.00000	833.82513
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»	5.01	34.11810	0.00	0.00000	50.05	407.82336	0.55	4.48073	60.00	4.12230	10.00	0.68705	70.00	3.70510	43.80	24.15154	479.08818
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4»	7.00	47.67	0.00	0.00000	110.00	896.14580	0.00	0.00000	190.00	13.05395	0.00	0.00000	190.00	10.05670	78.00	43.00959	1 009.93604
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5»	13.00	88.53000	0.00	0.00000	90.00	733.21020	4.70	38.28987	120.00	8.24460	35.00	2.40468	155.00	8.20415	0.00	0.00000	878.88350
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	100.00	814.67800	0.60	4.88807	130.00	8.93165	16.00	1.09928	146.00	7.72778	39.00	21.50480	858.82958
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7»	6.15	41.88150	0.00	0.00000	90.00	733.21020	1.61	13.11632	105.00	7.21403	25.00	1.71763	130.00	6.88090	78.00	43.00959	847.03017
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»	55.00	374.55000	0.00	0.00000	290.00	2 362.56620	5.50	44.80729	439.45	30.19241	101.97	7.00585	541.42	28.65736	39.00	21.50480	2 869.28391
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека»	70.50	480.10500	0.00	0.00000	525.70	4 282.76225	8.10	65.98892	647.22	44.46725	45.00	3.09262	692.22	36.63920	295.68	163.03943	5 076.09467
Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской дом культуры «СРВ»	100.00	681.00000	0.00	0.00000	1 000.00	8 146.78000	60.00	488.80680	1 000.00	68.70500	600.00	41.22300	1 600.00	84.68800	64.20	35.40020	9 546.60300
Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	45.00	306.45000	0.00	0.00000	350.00	2 851.37300	5.50	44.80729	1 130.00	77.63665	45.00	3.09173	1 175.00	62.19275	0.00	0.00000	3 345.55142
Муниципальное автономное учреждение Центр спортивной подготовки по Киокусинкай»	150.00	1 021.50000	0.00	0.00000	70.91	577.68817	6.60	53.76875	430.47	29.57544	50.00	3.43525	480.47	25.43128	0.00	0.00000	1 711.39889
Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	50.00	340.50000	0.00	0.00000	200.00	1 629.35600	0.00	0.00000	168.00	11.54244	0.00	0.00000	168.00	8.89224	0.00	0.00000	1 990.29068
<b>ИТОГО по Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>508.18</b>	<b>3 460.67175</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>2 971.66</b>	<b>24 209.53728</b>	<b>93.84</b>	<b>764.49385</b>	<b>4 490.14</b>	<b>308.49507</b>	<b>939.97</b>	<b>64.58155</b>	<b>5 430.11</b>	<b>287.41572</b>	<b>637.68</b>	<b>351.61995</b>	<b>29 446.81517</b>

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
<b>Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинская, 12,14; Советская, 22; Ленинская, 8 (ВОВ); Кирдищева, 4; 50 лет Октября, 20 (ВОВ), Океанская, 71; Бохняка, 16/1; Пр.Победы, 49/1; Рябиновская, 38 А, Заводская, 20, ул. Ленинская, 46, ул. Вольского, 32, ул. Ленинградская, 100, ул. Ленинградская 74/1	783.14	5 335.18287	0.00	0.00000	1 396.96	12 272.61616	157.72	1 290.58588	4 939.00	339.33400	1 101.00	75.64421	5 993.00	317.20949	1 248.00	688.15344	20 318.72605
<b>ИТОГО по Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>783.14</b>	<b>5 335.18287</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>1 396.96</b>	<b>12 272.61616</b>	<b>157.72</b>	<b>1 290.58588</b>	<b>4 939.00</b>	<b>339.33400</b>	<b>1 101.00</b>	<b>75.64421</b>	<b>5 993.00</b>	<b>317.20949</b>	<b>1 248.00</b>	<b>688.15344</b>	<b>20 318.72605</b>
<b>Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа»	16.89	115.10990	0.00	0.00000	30.65	257.94000	2.33	19.49033	192.47	13.22407	41.71	2.86416	243.02	12.86305	72.00	39.70116	461.19267
<b>ИТОГО по Управлению дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>16.89</b>	<b>115.10990</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>30.65</b>	<b>257.94000</b>	<b>2.33</b>	<b>19.49033</b>	<b>192.47</b>	<b>13.22407</b>	<b>41.71</b>	<b>2.86416</b>	<b>243.02</b>	<b>12.86305</b>	<b>72.00</b>	<b>39.70116</b>	<b>461.19267</b>
<b>Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского»	226.37	1 541.78746	139.02	633.69214	109.10	888.81369	1.69	7.91648	282.00	19.40166	26.11	1.79388	308.11	16.45071	78.00	43.00959	3 152.86561
<b>ИТОГО по Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>226.37</b>	<b>1 541.78746</b>	<b>139.02</b>	<b>633.69214</b>	<b>109.10</b>	<b>888.81369</b>	<b>1.69</b>	<b>7.91648</b>	<b>282.00</b>	<b>19.40166</b>	<b>26.11</b>	<b>1.79388</b>	<b>308.11</b>	<b>16.45071</b>	<b>78.00</b>	<b>43.00959</b>	<b>3 152.86561</b>
<b>Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинградская, 74/1, ул. Ленинградская, 100,	44.15	300.55554	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	300.55554
<b>ИТОГО по Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>44.15</b>	<b>300.55554</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>300.55554</b>
<b>Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
г. Петропавловск-Камчатский, пр Карла Маркса д 29/1 офис 404	12.36	84.17130	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	84.17130
<b>ИТОГО по Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>12.36</b>	<b>84.17130</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>84.17130</b>
<b>ВСЕГО :</b>	<b>10 039.66</b>	<b>68 391.91352</b>	<b>2 307.93</b>	<b>11 466.11438</b>	<b>46 101.88</b>	<b>402 650.89111</b>	<b>10 393.37</b>	<b>85 008.44050</b>	<b>215 609.49</b>	<b>14 805.80693</b>	<b>100 590.00</b>	<b>6 899.07345</b>	<b>316 171.13</b>	<b>16 630.93277</b>	<b>20 293.56</b>	<b>11 189.97051</b>	<b>617 043.14317</b>

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 30.04.2021 № 758

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 07.08.2020 № 1405

**Годовые объемы потребления коммунальных услуг на 2023 год главным распорядителям бюджетных средств (распорядителям бюджетных средств) Петропавловск-Камчатского городского округа (в разрезе муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа)**

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида»	82.88	580.29420	0.00	0.00000	405.12	3 415.65762	319.14	3 053.21638	3 829.58	265.16012	2 025.43	140.24077	5 855.01	362.12969	351.00	205.68425	8 022.38303

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	тыс. руб.		
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 2	151.95	1 068.28860	0.00	0.00000	630.84	5 157.36118	273.13	2 529.83792	3 616.46	250.40369	2 475.85	171.42765	6 092.31	375.18190	195.00	114.26903	9 666.77017
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида»	189.37	1 329.73570	0.00	0.00000	1 176.01	11 372.12895	622.83	6 647.92644	5 200.94	360.11309	4 430.78	306.78739	9 631.72	602.90205	442.80	259.47889	20 879.07221
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида»	88.63	621.32680	0.00	0.00000	460.00	3 780.88205	142.88	1 345.13729	2 849.76	197.31738	2 081.42	144.11752	4 931.18	303.80145	244.56	143.31094	6 535.89343
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида»	60.47	424.51520	0.00	0.00000	185.81	1 490.98039	95.34	954.86663	1 970.36	136.42773	830.35	57.49343	2 800.71	173.90458	182.40	106.88549	3 345.07345
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида»	79.13	554.71790	0.00	0.00000	462.00	3 765.27011	342.62	3 261.27377	4 091.28	283.28023	2 615.65	181.10761	6 706.93	412.89390	175.56	102.87728	8 561.42080
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида»	96.22	675.00220	0.00	0.00000	371.53	3 065.85431	211.89	1 934.32867	3 435.52	237.87540	1 810.60	125.36594	5 246.12	322.54410	182.40	106.88549	6 467.85611
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – Детский сад № 8»	140.45	985.93400	0.00	0.00000	442.20	3 641.78364	378.28	3 558.64841	4 402.78	304.84849	3 932.26	272.26968	8 335.04	514.13094	514.80	301.67023	9 579.28539
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 комбинированного вида»	48.980	343.96430	0.00	0.00000	226.74	1 853.24361	127.16	1 276.86208	1 837.86	127.25343	657.64	45.53499	2 495.50	154.69247	182.40	106.88549	3 908.43637
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида»	89.76	629.84070	0.00	0.00000	525.46	4 287.83662	344.15	3 250.16019	2 947.50	204.08490	2 253.13	156.00672	5 200.63	319.34272	175.56	102.87728	8 950.14913
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 присмотра и оздоровления»	42.32	297.56150	0.00	0.00000	164.70	1 349.87442	21.47	179.57186	826.90	57.25456	382.18	26.46214	1 209.08	74.12222	175.56	102.87728	2 087.72398
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 комбинированного вида»	77.37	543.51180	0.00	0.00000	486.60	4 037.41139	98.19	917.63418	2 370.88	164.15973	1 645.77	113.95311	4 016.65	247.59433	182.40	106.88549	6 131.15003
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 общеразвивающего вида»	74.60	523.61930	0.00	0.00000	335.42	2 810.10561	84.03	800.31329	2 520.10	174.49172	632.35	43.78391	3 152.45	194.88279	182.40	106.88549	4 654.08211
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 общеразвивающего вида»	36.95	259.02680	0.00	0.00000	191.09	1 565.92153	107.30	997.22380	918.28	63.58171	675.30	46.75777	1 593.58	98.63672	182.40	106.88549	3 138.03392
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 общеразвивающего вида»	51.84	363.76680	0.00	0.00000	179.35	1 542.04020	118.50	1 109.85611	1 364.26	94.46136	1 090.03	75.47368	2 454.29	151.27323	182.40	106.88549	3 443.75687
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	127.73	896.66960	0.00	0.00000	561.00	4 542.65676	342.50	2 963.15554	5 799.44	401.55323	5 049.84	349.65092	10 849.28	665.64482	390.00	228.53805	10 047.86892
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»	57.74	406.06880	0.00	0.00000	225.00	1 854.91255	35.64	257.12628	1 482.08	102.61922	494.45	34.23572	1 976.53	120.78848	351.00	205.68425	2 981.43530
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00000
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированного вида»	63.71	446.64320	429.90	2 089.68422	0.00	0.00000	0.00	0.00000	2 423.60	167.81006	3.60	0.24926	2 427.20	149.21083	182.40	106.88549	2 960.48306

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 комбинированного вида»	85.41	598.28070	0.00	0.00000	391.44	3 218.66520	130.07	1 255.34622	3 094.14	214.23825	1 560.76	108.06702	4 654.90	288.45168	351.00	205.68425	5 888.73332
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 »	64.47	452.69490	0.00	0.00000	151.00	1 270.65871	29.57	253.22669	927.36	64.21041	548.97	38.01088	1 476.33	90.91031	182.40	106.88549	2 276.59719
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 комбинированного вида»	59.96	420.99740	0.00	0.00000	287.84	2 364.19099	63.84	640.09195	1 809.18	125.26762	568.23	39.34425	2 377.41	146.67336	182.40	106.88549	3 843.45106
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 39»	150.51	1 054.06050	0.00	0.00000	340.23	2 805.11376	108.30	1 034.75429	3 844.74	266.20980	1 264.73	87.56991	5 109.47	314.39115	182.40	106.88549	5 668.98490
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 комбинированного вида»	101.58	714.27000	0.00	0.00000	535.80	4 524.83897	47.96	405.98240	2 256.18	156.21790	853.04	59.06449	3 109.22	191.42543	263.64	154.49172	6 206.29091
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 комбинированного вида»	96.57	677.50680	0.00	0.00000	352.27	2 880.62581	208.29	1 965.98218	3 275.54	226.79839	1 718.58	118.99448	4 994.12	308.58790	182.40	106.88549	6 285.38105
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 – Центр развития ребенка»	129.21	906.09000	0.00	0.00000	679.27	5 451.83074	684.18	6 702.39454	4 623.90	320.15884	6 042.12	418.35639	10 666.02	654.67740	182.40	106.88549	14 560.39340
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	55.29	387.62520	0.00	0.00000	240.35	1 969.08717	76.08	726.06066	1 219.38	84.42987	732.68	50.73076	1 952.06	120.58033	182.40	106.88549	3 445.39948
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 общеразвивающего вида»	53.36	374.55140	0.00	0.00000	173.35	1 409.51615	123.16	1 159.70694	1 256.92	87.02914	909.53	62.97586	2 166.45	133.72357	182.40	106.88549	3 334.38855
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»	79.75	559.36120	0.00	0.00000	380.38	3 127.61169	173.47	1 627.28841	4 374.02	302.85714	1 739.51	120.44367	6 113.53	376.54162	182.40	106.88549	6 220.98922
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 общеразвивающего вида»	31.13	219.12560	0.00	0.00000	212.00	1 785.71174	45.51	379.98052	1 678.22	116.19995	876.39	60.68124	2 554.61	156.97944	182.40	106.88549	2 825.56398
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 комбинированного вида»	73.03	512.63200	0.00	0.00000	237.35	1 948.81413	89.13	848.75857	2 540.52	175.90560	770.66	53.36050	3 311.18	204.79099	182.40	106.88549	3 851.14728
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида» Петропавловск-Камчатского городского округа	73.55	516.42260	0.00	0.00000	408.13	3 379.65241	322.43	2 966.00766	3 445.94	238.59689	2 610.70	180.76487	6 056.64	373.17115	234.00	137.12283	7 791.73841
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 комбинированного вида»	77.04	540.51540	0.00	0.00000	252.58	2 101.34761	125.19	1 139.69713	1 249.90	86.54308	1 070.34	74.11034	2 320.24	142.45842	78.00	45.70761	4 130.37959
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 общеразвивающего вида»	71.43	500.80740	0.00	0.00000	210.00	1 787.98943	18.24	150.23273	1 173.18	81.23098	346.13	23.96604	1 519.31	92.59916	195.00	114.26903	2 751.09477
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56 комбинированного вида»	71.44	501.08230	0.00	0.00000	304.82	2 490.77949	128.61	1 219.37286	3 227.00	223.43748	1 580.35	109.42343	4 807.35	297.33535	182.40	106.88549	4 948.31640
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58 комбинированного вида»	59.34	418.35960	0.00	0.00000	157.38	1 295.95512	34.01	277.16853	944.54	65.39995	604.99	41.88951	1 549.53	94.92020	175.56	102.87728	2 296.57019
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 общеразвивающего вида»	43.56	305.67000	0.00	0.00000	173.76	1 426.69384	74.68	687.64661	1 369.74	94.84080	641.49	44.41677	2 011.23	124.18907	182.40	106.88549	2 790.34258

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа	140.72	987.05000	0.00	0.00000	511.21	4 190.46159	194.69	1 869.09960	4 455.52	308.50020	1 294.30	89.61733	5 749.82	357.83295	312.00	182.83044	7 985.39211
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.87	1 840.17330	0.00	0.00000	831.33	7 299.00664	140.55	1 219.66594	5 865.00	406.09260	2 468.30	170.90509	8 333.30	514.31268	584.88	342.73676	11 792.89301
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.С. Пушкина» Петропавловск-Камчатского городского округа	156.00	1 095.23670	0.00	0.00000	749.04	6 072.14405	56.42	476.45486	2 905.70	201.19067	971.53	67.26874	3 877.23	238.50044	214.40	125.63733	8 276.43279
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 имени А. М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа	103.49	725.74190	0.00	0.00000	687.69	5 802.00150	71.20	603.88629	1 272.08	88.07882	1 207.09	83.57891	2 479.17	151.71198	195.00	114.26903	7 569.26843
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 5» Петропавловск-Камчатского городского округа	60.88	427.76410	0.00	0.00000	384.69	3 078.06558	20.69	176.63181	960.26	66.48840	187.43	12.97765	1 147.69	70.15553	117.00	68.56142	3 900.64449
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 6» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.53	403.84070	0.00	0.00000	313.00	2 665.16832	20.37	190.68910	591.18	40.93330	391.86	27.13239	983.04	60.73265	117.00	68.56142	3 457.05788
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7» Петропавловск-Камчатского городского округа	108.78	764.11440	0.00	0.00000	596.67	4 762.47510	31.91	283.49513	1 414.18	97.91782	506.79	35.09014	1 920.97	118.97545	117.00	68.56142	6 130.62946
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа	245.87	1 725.30410	0.00	0.00000	770.79	6 204.37082	156.23	1 595.04561	4 286.28	296.78203	1 574.26	109.00176	5 860.54	363.71014	416.40	244.00632	10 538.22278
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» Петропавловск-Камчатского городского округа	97.55	684.58310	0.00	0.00000	606.32	5 007.17522	37.28	361.58420	1 437.50	99.53250	644.06	44.59471	2 081.56	128.47561	234.00	137.12283	6 463.06817
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» Петропавловск-Камчатского городского округа	57.80	405.46070	434.00	2 151.15920	0.00	0.00000	0.00	0.00000	1 919.32	132.89372	0.00	0.00000	1 929.12	117.43450	117.00	68.56142	2 875.50954
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11 имени В.Д. Бубенина» Петропавловск-Камчатского городского округа	222.35	1 560.35750	0.00	0.00000	1 188.59	9 667.25568	167.21	1 582.41456	5 172.84	358.16744	1 703.00	117.91572	6 875.84	425.34921	299.40	175.44690	13 886.90701
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 12» Петропавловск-Камчатского городского округа	114.96	806.43180	0.00	0.00000	674.97	5 549.78667	51.35	456.69200	1 825.40	126.39070	886.84	61.40480	2 712.24	166.61489	438.12	256.73613	7 424.05699
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» Петропавловск-Камчатского городского округа	96.49	676.62850	0.00	0.00000	370.61	3 045.47759	12.94	122.19818	1 337.08	92.57942	79.02	5.47134	1 416.10	87.70672	117.00	68.56142	4 098.62317
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 имени В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа	237.12	1 663.77480	1 305.01	6 263.23659	456.92	3 766.32207	118.06	1 138.49758	6 641.94	459.88793	1 626.52	112.62024	8 268.46	511.15593	260.00	152.35870	14 067.85384
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 20» Петропавловск-Камчатского городского округа	127.08	891.38430	0.00	0.00000	648.87	5 314.26387	8.18	74.69401	1 192.76	82.58670	140.92	9.75730	1 333.68	82.31437	234.00	137.12283	6 592.12338
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	86.49	606.69900	0.00	0.00000	703.87	6 115.03444	24.19	198.61928	2 076.70	143.79071	423.43	29.31829	2 500.13	153.68531	88.80	52.03636	7 299.18339
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24» Петропавловск-Камчатского городского округа	266.14	1 867.23460	0.00	0.00000	1 382.04	11 870.88204	242.13	2 423.08976	4 507.58	312.10484	2 243.12	155.31363	6 750.70	417.38283	702.00	411.36849	17 457.37619
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 26» Петропавловск-Камчатского городского округа	93.17	653.41010	0.00	0.00000	631.73	5 200.12282	112.73	1 032.47224	2 022.22	140.01851	584.37	40.46178	2 606.59	160.08353	234.00	137.12283	7 363.69181

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа	295.30	2 071.52530	0.00	0.00000	1 577.00	13 098.31676	318.38	2 968.19002	13 872.86	960.55683	3 008.25	208.29123	16 881.11	1 043.70968	351.00	205.68425	20 556.27407
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» Петропавловск-Камчатского городского округа	125.80	882.95320	0.00	0.00000	850.89	6 911.36891	16.94	154.29781	1 352.08	93.61802	341.83	23.66831	1 693.91	104.83017	117.00	68.56142	8 239.29784
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» Петропавловск-Камчатского городского округа	132.55	929.70700	0.00	0.00000	787.73	6 377.10961	135.16	1 239.94798	1 972.28	136.56067	939.10	65.02328	2 911.38	179.46300	117.00	68.56142	8 996.37296
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31»	128.75	904.66280	0.00	0.00000	1 075.79	8 823.55390	30.78	295.71923	2 117.04	146.58385	527.92	36.55318	2 644.96	163.08739	234.00	137.12283	10 507.28318
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 32» Петропавловск-Камчатского городского округа	129.84	911.56050	0.00	0.00000	1 042.76	8 438.58223	38.20	340.65311	2 242.86	155.29563	715.08	49.51214	2 957.94	184.06012	234.00	137.12283	10 216.78656
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 33 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	223.69	1 569.11500	0.00	0.00000	876.02	7 020.53201	185.12	1 788.85419	3 878.04	268.51549	1 800.10	124.63892	5 678.14	350.06185	526.56	308.56153	11 430.27899
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов» Петропавловск-Камчатского городского округа	110.02	771.66850	0.00	0.00000	1 089.90	8 935.83492	51.45	472.55936	3 447.42	238.69936	1 055.51	73.08351	4 502.93	278.98409	234.00	137.12283	10 907.95257
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 35» Петропавловск-Камчатского городского округа	69.48	487.40850	0.00	0.00000	635.00	5 499.92923	46.24	376.17946	2 213.76	153.28074	889.45	61.58552	3 103.21	189.39852	234.00	137.12283	6 904.90380
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 36» Петропавловск-Камчатского городского округа	165.91	1 164.79210	0.00	0.00000	1 014.96	8 360.74804	52.20	466.10910	2 826.34	195.69578	931.16	64.47352	3 757.50	232.30276	354.00	207.44223	10 691.56353
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 37» Петропавловск-Камчатского городского округа	66.43	466.04110	0.00	0.00000	645.97	5 285.45934	64.31	535.27461	1 179.40	81.66166	617.66	42.76678	1 797.06	110.35009	299.40	175.44690	6 697.00048
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа	326.37	2 289.73860	0.00	0.00000	1 387.22	11 296.26675	675.05	6 191.43739	7 021.18	486.14650	5 865.02	406.09398	12 886.20	791.79241	702.00	411.36849	21 872.84412
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40» Петропавловск-Камчатского городского округа	167.18	1 171.63580	0.00	0.00000	1 085.50	8 896.38320	144.65	1 156.13588	2 515.44	174.16907	478.79	33.15142	2 994.23	185.08407	203.36	119.16794	11 735.72738
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 41» Петропавловск-Камчатского городского округа	49.37	346.52060	0.00	0.00000	382.92	3 242.66815	65.62	582.74014	1 102.58	76.34264	961.13	66.54864	2 063.71	126.45098	117.00	68.56142	4 509.83257
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 42» Петропавловск-Камчатского городского округа	261.91	1 836.49750	0.00	0.00000	1 332.58	11 020.80413	268.35	2 396.01128	4 202.94	291.01157	1 342.04	92.92285	5 544.98	342.09165	234.00	137.12283	16 116.46181
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа	99.57	698.88990	0.00	0.00000	498.00	4 101.77290	25.36	228.25095	1 941.76	134.44746	521.03	36.07612	2 462.79	151.40192	234.00	137.12283	5 487.96208
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 45» Петропавловск-Камчатского городского округа	214.06	1 501.38310	0.00	0.00000	965.31	7 671.48864	202.33	1 800.98254	3 824.18	264.78622	1 244.21	86.14910	5 068.39	312.02355	351.00	205.68425	11 842.47740
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 46» Петропавловск-Камчатского городского округа	20.06	140.98130	0.00	0.00000	281.48	2 305.09529	27.11	249.17444	263.42	18.23920	441.13	30.54384	704.55	43.35344	117.00	68.56142	2 855.94893

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения		Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения		Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО	
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур	тыс. руб., II контур	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	тыс. руб.		
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 52» Петропавловск-Камчатского городского округа	86.88	609.43380	0.00	0.00000	333.16	2 751.37078	124.43	1 069.65053	2 435.42	168.62848	1 453.14	100.61541	3 888.56	238.77725	182.40	106.88549	5 045.36174
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 1»	8.91	62.50050	0.00	0.00000	66.55	550.64030	2.41	25.62415	144.94	10.03565	33.76	2.33754	178.70	11.13995	15.12	8.86024	671.13833
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 2»	26.21	183.68570	0.00	0.00000	248.98	2 043.40630	6.88	63.89281	491.10	34.00376	124.36	8.61069	615.46	38.14975	0.00	0.00000	2 371.74901
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 3»	9.20	64.52540	0.00	0.00000	78.39	692.52368	4.26	40.73975	729.97	50.54312	63.02	4.36350	792.99	48.93768	117.00	68.56142	970.19455
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа № 5»	16.65	116.61600	0.00	0.00000	110.50	939.60699	2.24	23.64994	86.70	6.00311	33.21	2.29946	119.91	7.53889	78.00	45.70761	1 141.42200
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность»	22.42	157.42960	0.00	0.00000	203.00	1 685.06008	4.82	49.14886	262.44	18.17135	86.29	5.97472	348.73	21.79311	117.00	68.56142	2 006.13914
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция детского и юношеского технического творчества»	7.57	53.12980	0.00	0.00000	60.00	502.20510	1.71	18.10587	109.30	7.56793	24.28	1.68115	133.58	8.32781	78.00	45.70761	636.72527
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»	26.57	186.58490	0.00	0.00000	358.07	2 924.90061	4.93	47.09523	349.62	24.20769	85.72	5.93525	435.34	27.08081	117.00	68.56142	3 284.36591
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования»	10.54	73.79320	0.00	0.00000	127.66	1 067.32789	1.15	10.32092	88.00	6.09312	22.20	1.53713	110.20	6.79534	18.00	10.54791	1 176.41551
Муниципальное бюджетное учреждение Петропавловск-Камчатского городского округа «Централизованная бухгалтерия»	131.99	926.49260	0.00	0.00000	340.00	2 812.44597	23.81	244.73632	679.50	47.04658	417.15	28.88347	1 096.65	68.49931	117.00	68.56142	4 196.66767
Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	44.52	312.37290	0.00	0.00000	113.01	950.79853	0.00	0.00000	273.79	18.95722	0.00	0.00000	273.79	16.37232	0.00	0.00000	1 298.50097
<b>ИТОГО по Управлению образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>8 448.57</b>	<b>59 287.37520</b>	<b>2 168.91</b>	<b>10 504.08001</b>	<b>41 593.51</b>	<b>344 589.19814</b>	<b>10 137.79</b>	<b>95 117.54875</b>	<b>205 705.88</b>	<b>14 243.07515</b>	<b>98 481.21</b>	<b>6 818.83910</b>	<b>304 196.89</b>	<b>18 764.07638</b>	<b>18 257.88</b>	<b>10 699.02654</b>	<b>560 023.21927</b>
<b>Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»	6.515	45.70273	0.00	0.00000	95.00	897.12728	0.68	6.42154	70.00	4.84680	12.00	0.83088	82.00	5.08359	0.00	0.00000	960.01282
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»	5.01	35.14515	0.00	0.00000	50.05	472.50257	0.55	5.19389	60.00	4.15440	10.00	0.69240	70.00	4.33965	43.80	25.66658	547.69464
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4»	7.00	49.10500	0.00	0.00000	110.00	1 038.77895	0.00	0.00000	190.00	13.15560	0.00	0.00000	190.00	11.77905	78.00	45.70761	1 158.52621
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5»	13.00	91.19500	0.00	0.00000	90.00	849.91005	4.70	44.38419	120.00	8.30880	35.00	2.42340	155.00	9.60923	0.00	0.00000	1 005.83067
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	0.00	0.00000	0.00	0.00000	100.00	944.34450	0.60	5.66607	130.00	9.00120	16.00	1.10784	146.00	9.05127	39.00	22.85381	992.02469
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7»	6.15	43.14225	0.00	0.00000	90.00	849.91005	1.61	15.20395	105.00	7.27020	25.00	1.73100	130.00	8.05935	78.00	45.70761	971.02441

Наименование	Электрическая энергия		Тепловая энергия на нужды отопления			Тепловая энергия на нужды горячего водоснабжения	Холодное водоснабжение		Холодное водоснабжение (теплоносителя) на нужды горячего водоснабжения	Водоотведение		По обращению с твердыми коммунальными отходами		ВСЕГО			
	тыс. Квт	тыс. руб.	Гкал, I контур	тыс. руб., I контур	Гкал, II контур		тыс. руб., II контур	Гкал		тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3		тыс. руб.	м3	тыс. руб.
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»	55.00	385.82500	0.00	0.00000	290.00	2 738.59905	5.50	51.93895	439.45	30.42752	101.97	7.06040	541.42	33.56533	39.00	22.85381	3 270.27006
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека»	70.50	494.55750	0.00	0.00000	525.70	4 964.41904	8.10	76.49190	647.22	44.81351	45.00	3.11580	692.22	42.91418	295.68	173.26700	5 795.57893
Муниципальное автономное учреждение культуры «Городской дом культуры «СРВ»	100.00	701.50000	0.00	0.00000	1 000.00	9 443.44500	60.00	566.60670	1 000.00	69.24000	600.00	41.54400	1 600.00	99.19200	64.20	37.62088	10 959.14858
Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры и досуга «Апрель»	45.00	315.67500	0.00	0.00000	350.00	3 305.20575	5.50	51.93895	1 130.00	78.24120	45.00	3.11580	1 175.00	72.84413	0.00	0.00000	3 827.02083
Муниципальное автономное учреждение Центр спортивной подготовки по Киокусинкай»	150.00	1 052.25000	0.00	0.00000	70.91	669.63468	6.60	62.32674	430.47	29.80574	50.00	3.46200	480.47	29.78674	0.00	0.00000	1 847.26590
Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	50.00	350.75000	0.00	0.00000	200.00	1 888.68900	0.00	0.00000	168.00	11.63232	0.00	0.00000	168.00	10.41516	0.00	0.00000	2 261.48648
<b>ИТОГО по Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>508.18</b>	<b>3 564.84763</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>2 971.66</b>	<b>28 062.56592</b>	<b>93.84</b>	<b>886.17288</b>	<b>4 490.14</b>	<b>310.89729</b>	<b>999.97</b>	<b>65.08382</b>	<b>5 430.11</b>	<b>336.63968</b>	<b>637.68</b>	<b>373.67730</b>	<b>33 599.88422</b>
<b>Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинская, 12,14; Советская, 22; Ленинская, 8 (ВОВ); Кирдищева, 4; 50 лет Октября, 20 (ВОВ), Океанская, 71; Бохняка, 16/1; Пр.Победы, 49/1; Рябиковская, 38 А, Заводская, 20, ул. Ленинская, 46, ул. Вольского, 32, ул. Ленинградская, 100, ул. Ленинградская 74/1	783.14	5 494.99982	0.00	0.00000	1 396.96	11 563.13455	157.72	1 486.12914	4 939.00	341.97636	1 101.00	76.23324	5 993.00	371.53604	1 248.00	731.32176	20 065.33091
<b>ИТОГО по Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>783.14</b>	<b>5 494.99982</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>1 396.96</b>	<b>11 563.13455</b>	<b>157.72</b>	<b>1 486.12914</b>	<b>4 939.00</b>	<b>341.97636</b>	<b>1 101.00</b>	<b>76.23324</b>	<b>5 993.00</b>	<b>371.53604</b>	<b>1 248.00</b>	<b>731.32176</b>	<b>20 065.33091</b>
<b>Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа»	16.89	118.57680	0.00	0.00000	30.65	274.26324	2.33	21.06699	192.47	13.32662	41.71	2.88800	243.02	15.06603	72.00	42.19164	487.37932
<b>ИТОГО по Управлению дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>16.89</b>	<b>118.57680</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>30.65</b>	<b>274.26324</b>	<b>2.33</b>	<b>21.06699</b>	<b>192.47</b>	<b>13.32662</b>	<b>41.71</b>	<b>2.88800</b>	<b>243.02</b>	<b>15.06603</b>	<b>72.00</b>	<b>42.19164</b>	<b>487.37932</b>
<b>Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Муниципальное казенное учреждение «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского»	226.37	1 588.20424	139.02	784.94383	109.10	1 030.27985	1.69	9.14993	282.00	19.52568	26.11	1.80786	308.11	19.23069	78.00	45.70761	3 498.84969
<b>ИТОГО по Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>226.37</b>	<b>1 588.20424</b>	<b>139.02</b>	<b>784.94383</b>	<b>109.10</b>	<b>1 030.27985</b>	<b>1.69</b>	<b>9.14993</b>	<b>282.00</b>	<b>19.52568</b>	<b>26.11</b>	<b>1.80786</b>	<b>308.11</b>	<b>19.23069</b>	<b>78.00</b>	<b>45.70761</b>	<b>3 498.84969</b>
<b>Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
Здания по ул. Ленинградская, 74/1, ул. Ленинградская, 100,	44.15	309.60045	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	309.60045
<b>ИТОГО по Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>44.15</b>	<b>309.60045</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>309.60045</b>
<b>Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа</b>																	
г. Петропавловск-Камчатский, пр Карла Маркса д 29/1 офис 404	12.36	86.70466	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	0.00	0.00000	86.70466
<b>ИТОГО по Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа:</b>	<b>12.36</b>	<b>86.70466</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00000</b>	<b>86.70466</b>
<b>ВСЕГО :</b>	<b>10 039.66</b>	<b>70 450.30880</b>	<b>2 307.93</b>	<b>11 289.023840</b>	<b>46 101.88</b>	<b>385 519.44170</b>	<b>10 393.37</b>	<b>97 520.06769</b>	<b>215 609.49</b>	<b>14 928.80110</b>	<b>100 590.00</b>	<b>6 964.85172</b>	<b>316 171.13</b>	<b>19 506.54882</b>	<b>20 293.56</b>	<b>11 891.92485</b>	<b>618 070.96852</b>

# ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание кафетерия и магазина» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010114:603 в части уменьшения отступов от северной, восточной и южной границ земельного участка с 3 метров до 0 метров, согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 22.05.2020 № ru 41-301-000-58.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 22.05.2020 № ru 41-301-000-58.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одно окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010114:603).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

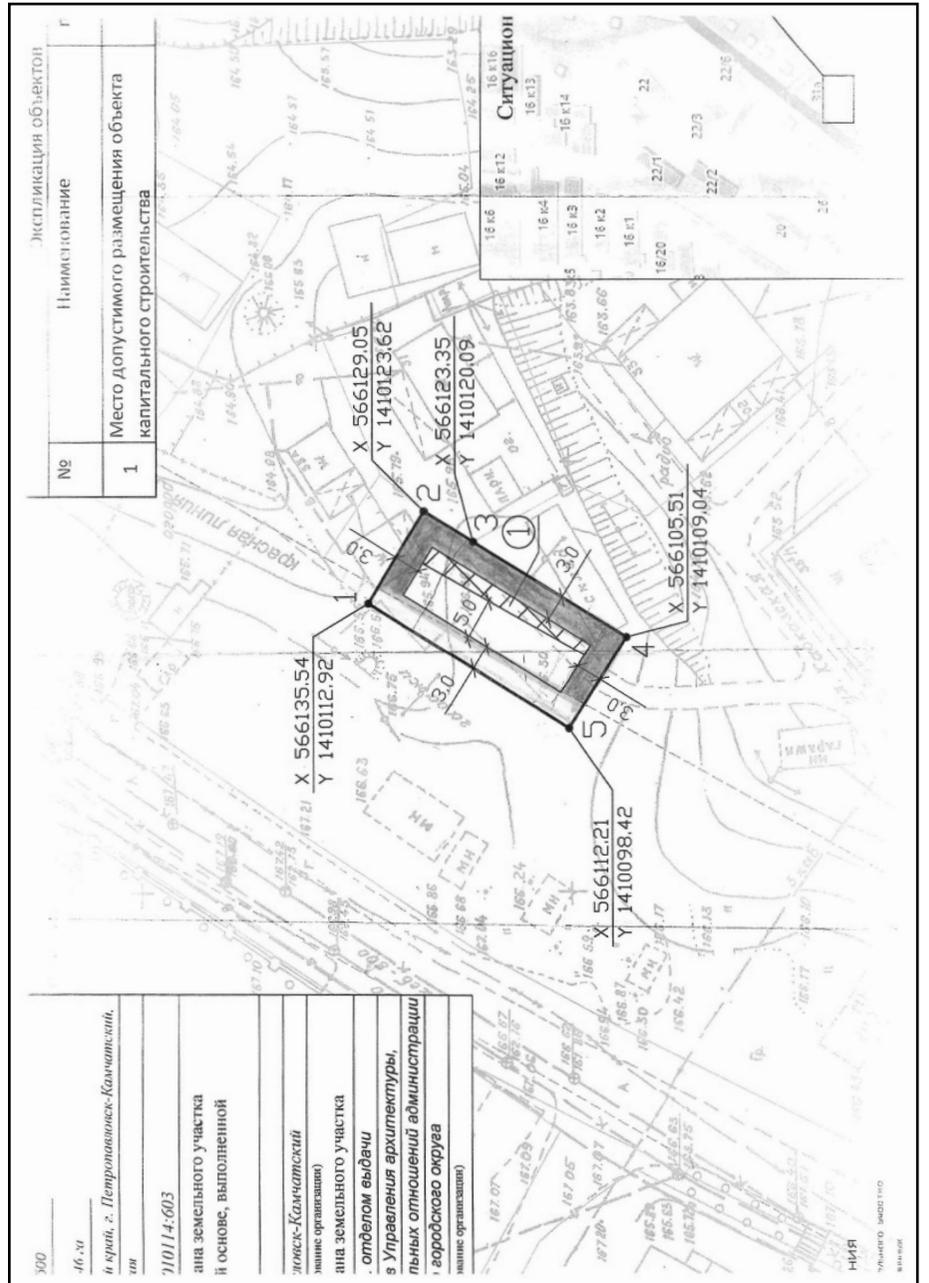
Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 12<sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 11<sup>30</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

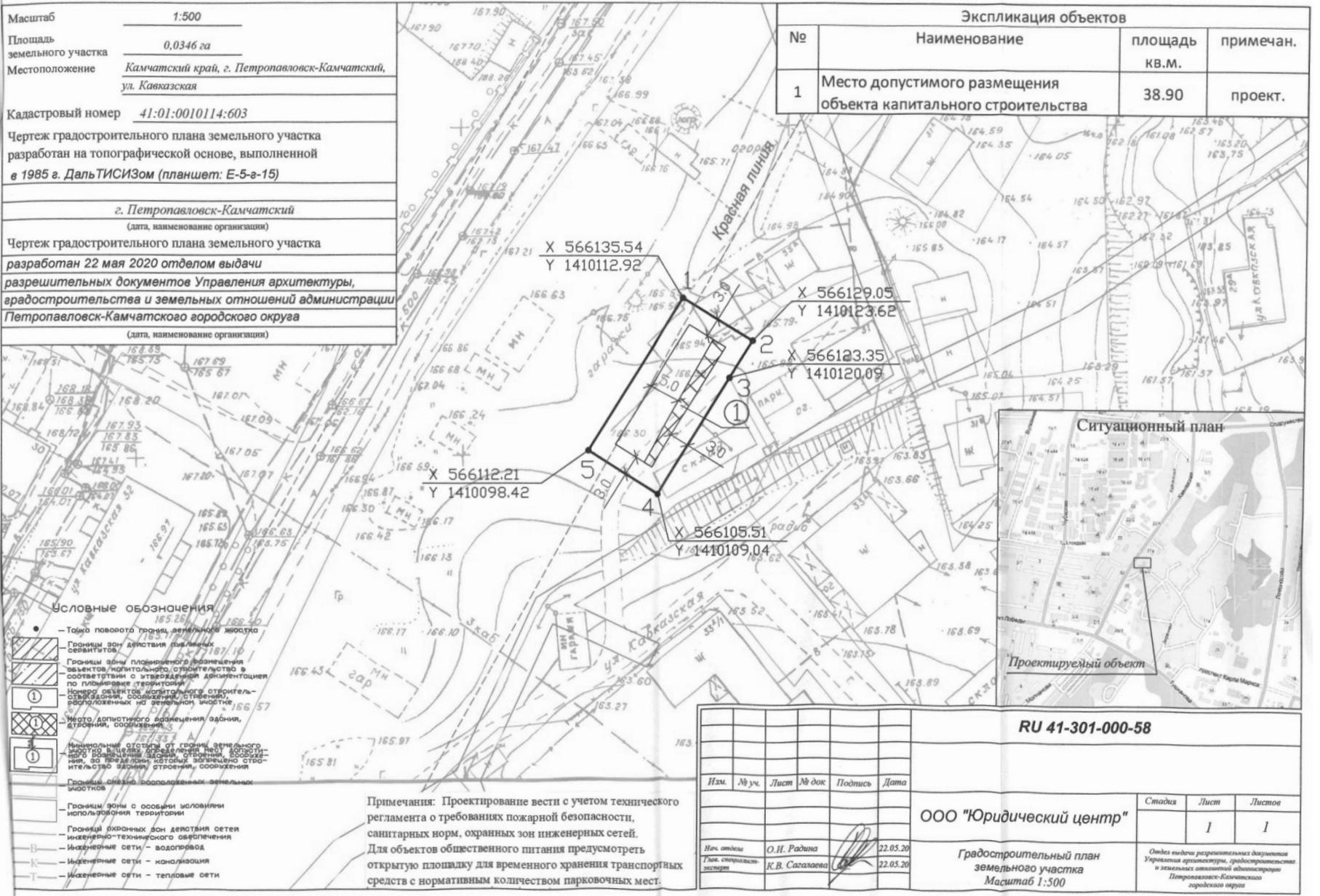
В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- 1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.



## 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования



## ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание крытой автостоянки» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010114:5382 в части уменьшения отступов от западной границы земельного участка с 5 метров до 1 метра и от восточной границы земельного участка с 5 метров до 3 метра согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 22.03.2021 № ru 41-301-000-37.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 22.03.2021 № ru 41-301-000-37.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одного окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010114:5382).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 10<sup>30</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

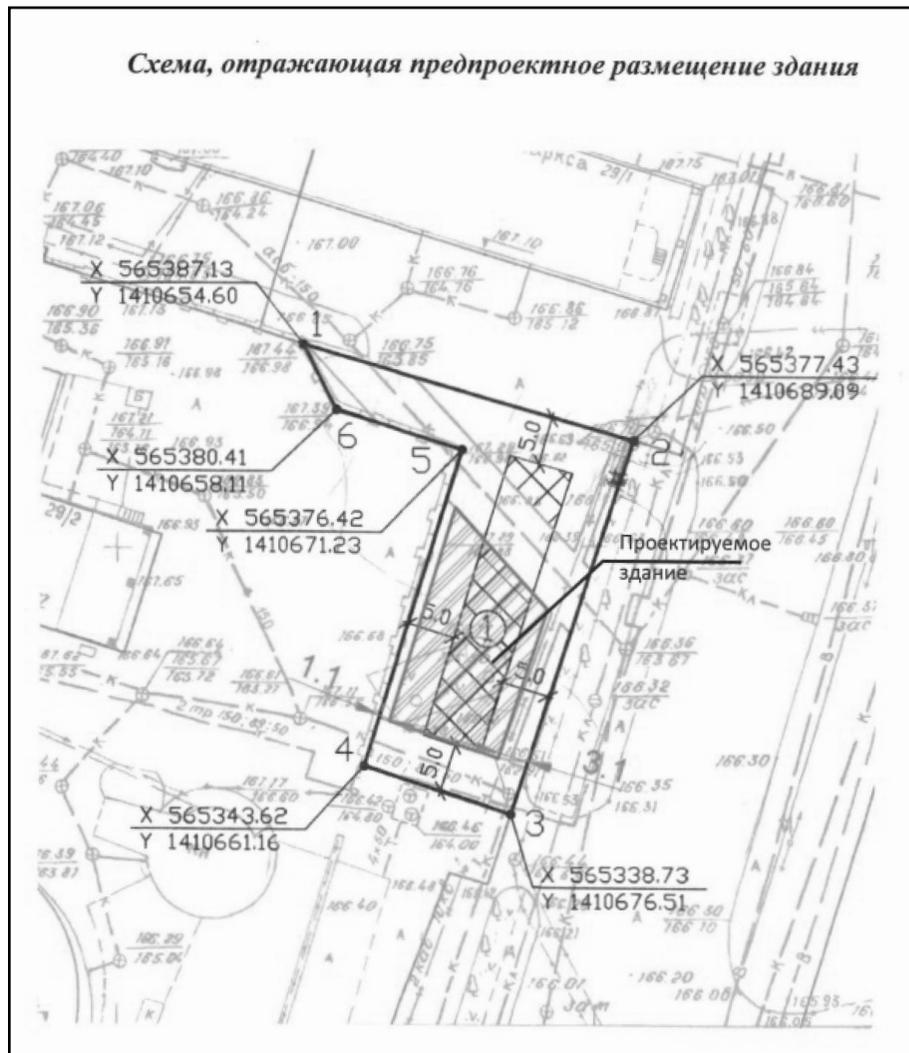
Время начала регистрации участников: в 10<sup>00</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- 1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.

Схема, отражающая предпроектное размещение здания



### 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования

Масштаб	1:500
Площадь земельного участка	0,0757 га
Местоположение	Российская Федерация, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Карла Маркса
Кадастровый номер	41:01:0010114:5382
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной в 1992 г. ППАБ (планшет: Ж-6-в-9) г. Петропавловск-Камчатский (дата, наименование организации)	
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 22 марта 2021 отделом выдачи разрешительных документов Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (дата, наименование организации)	

№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.
1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	142,4	проект.

№	X	Y
1	565387.13	1410654.60
2	565377.43	1410689.09
3	565338.73	1410676.51
4	565343.62	1410661.16
5	565376.42	1410671.23
6	565380.41	1410658.11



<b>RU 41-301-000-37</b>										
Изм.	№ уч.	Лист	№ док	Подпись	Дата					
<b>ИП Платонов А.В.</b>										
<b>Градостроительный план земельного участка</b>										
<b>Масштаб 1:500</b>										
Нач. отдела	И.К. Белоусова				22.03.21					
Глав. специалист-эксперт	А.П. Коломоец				22.03.21					
<table border="1"> <tr> <td>Стадия</td> <td>Лист</td> <td>Листов</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>					Стадия	Лист	Листов		1	1
Стадия	Лист	Листов								
	1	1								
<small>Отдел выдачи разрешительных документов Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского</small>										

# ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание крытой автостоянки» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010118:12705 в части уменьшения отступов от юго-западной, юго-восточной и северо-восточной границ земельного участка с 5 метров до 1 метра согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 26.07.2018 № ru 41-301-000-178.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 26.07.2018 № ru 41-301-000-178.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одно окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010118:12705).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 10<sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 9<sup>30</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- 1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

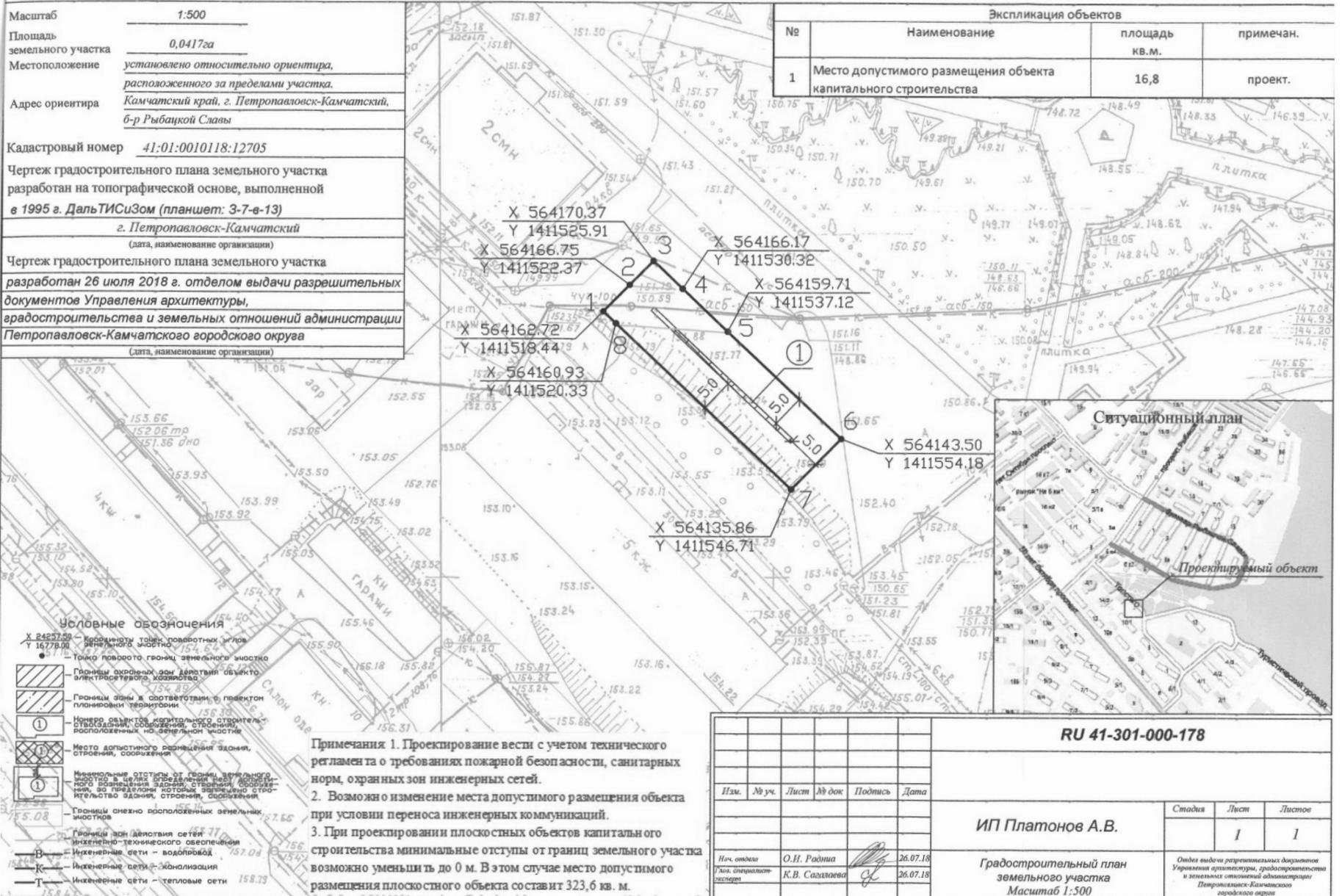
Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.

Схема участка, на котором предполагается строительство и размещения предполагаемого к строительству объекта капитального строительства в границах данного участка.



№ п/п	Наименование здания, сооружения	Кол.	Площадь, м <sup>2</sup>	Примечание
1	Планируемое месторасположение здания крытой автостоянки	1	236,9	проект
2	Жилой многоквартирный дом по ул. 50 лет Октября, д. 74/1	1		сущ.
3	Административное здание по ул. Бульвар Рыбацкой Славы, д. 8	1		сущ.

## 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования



# ОПОВЕЩЕНИЕ

## о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание крытой автостоянки» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010119:6664 в части уменьшения отступов от северной границы земельного участка с 5 метров до 0 метров, от западной границы земельного участка с 5 метров до 2,2 метра, от южной границы земельного участка с 5 метров до 4,4 метра, согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 02.04.2019 № гп 41-301-000-57.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 02.04.2019 № гп 41-301-000-57.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одного окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010114:5382).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «http://www.pkgo.ru/», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «http://www.duma.pkgo.ru/».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 14<sup>30</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 14<sup>00</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- 1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.



### 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования

<p>Масштаб <b>1:500</b></p> <p>Площадь земельного участка <b>0,0786 га</b></p> <p>Местоположение <b>Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королева</b></p> <p>Кадастровый номер <b>41:01:0010118:14206</b></p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной в 1991 г. КамчатТИСИЗом (планшет: 3-6-14)</p> <p><b>г. Петропавловск-Камчатский</b> (дата, наименование организации)</p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 02 апреля 2019 г. отделом выдачи разрешительных документов Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (дата, наименование организации)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Экспликация объектов</th> </tr> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>площадь кв.м.</th> <th>примечан.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Место допустимого размещения объекта капитального строительства</td> <td>331.20</td> <td>проект.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Здание автомагазина</td> <td>369.40</td> <td>существ.</td> </tr> </tbody> </table>	Экспликация объектов				№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.	1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	331.20	проект.	2	Здание автомагазина	369.40	существ.
Экспликация объектов																	
№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.														
1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	331.20	проект.														
2	Здание автомагазина	369.40	существ.														

**Условные обозначения**

- Точка поворота грани земельного участка
- ▭ Границы зон действия публичных ограничений
- ▭ Границы зон планировочного размещения объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории
- ① Новое здание капитального строительства, расположенное на земельном участке
- ② Место допустимого размещения здания, строения, сооружения
- ③ Минимальные отступы от грани земельного участка в целях обеспечения мест для размещения объектов капитального строительства, до пределов которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений
- ▭ Границы смежно расположенных земельных участков
- ▭ Границы охраняемых зон действия сетей инженерно-технического обеспечения
- Инженерные сети – водопровод
- Инженерные сети – канализация
- Инженерные сети – тепловые сети

Примечания: Проектирование вести с учетом технического регламента о требованиях пожарной безопасности, санитарных норм, охраняемых зон инженерных сетей.  
Для объекта торгового назначения предусмотреть открытую площадку для временного хранения транспортных средств с нормативным количеством парковочных мест.

**Ситуационный план**

<b>RU 41-301-000-57</b>					
Изм.	№ уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
				<b>Червова В.А., Червов Ю.В.</b>	
				<b>Градостроительный план земельного участка Масштаб 1:500</b>	
				Стадия <b>I</b> Лист <b>I</b> Листов <b>I</b>	
				Отдел выдачи разрешительных документов Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	

## ОПОВЕЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание крытой автостоянки» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010119:375 в части уменьшения отступов от северо-западной границы земельного участка с 5 метров до 1 метра, от юго-западной границы земельного участка с 5 метров до 0 метров и от юго-восточной границы земельного участка с 5 метров до 0 метров, согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 23.05.2019 № гп 41-301-000-90.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 23.05.2019 № гп 41-301-000-90.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одного окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010119:375).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 11<sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 10<sup>30</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.

Схема участка, на котором предполагается строительство и размещения предполагаемого к строительству объекта капитального строительства в границах данного участка.



- Условные обозначения:**
- 2341 Кадастровый номер земельного участка
  - Место допустимого размещения объекта капитального строительства по зрелому плану
  - Границы ЗУ
  - Место планируемого размещения объекта капитального строительства
  - Инженерные коммуникации
  - Охранная зона коммуникаций
  - Положительные точки границ земельного участка

### 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования

<p>Масштаб: 1:500</p> <p>Площадь земельного участка: 0,0366 га</p> <p>Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 107 м по направлению на север от ориентира.</p> <p>Адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т Циолковского, д. 63</p> <p>Кадастровый номер: 41:01:0010119:375</p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной в 1991 г. КамчатТИСиЗом (планшет: И-7-в-9), в 1991 г. КамчатТИСиЗом (планшет: И-7-в-13) г. Петропавловск-Камчатский (дата, наименование организации)</p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 23 мая 2019 г. отделом выдачи разрешительных документов Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (дата, наименование организации)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Экспликация объектов</th> </tr> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>площадь кв.м.</th> <th>примечан.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Место допустимого размещения объекта капитального строительства</td> <td>41.40</td> <td>проект.</td> </tr> </tbody> </table>	Экспликация объектов				№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.	1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	41.40	проект.
Экспликация объектов													
№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.										
1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	41.40	проект.										

**Условные обозначения**

- Координаты точек, вершинных углов земельного участка
- Точка поворота границ земельного участка
- Границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории
- ① Место объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке
- ② Место допустимого размещения здания, строения, сооружения
- ③ Минимальные отступы от границ земельного участка в целях обеспечения мест допустимого размещения здания, строения, сооружения, за пределами которых запрещено строительство здания, строения, сооружения
- Границы смежно расположенных земельных участков
- Границы охранных зон действующих инженерно-технических сетей
- Инженерные сети – водопровод
- Инженерные сети – канализация
- Инженерные сети – тепловые сети

**Ситуационный план**

— Академика Королёва

— Проектируемый объект

**Примечание:** Проектирование вести с учетом технического регламента о требованиях пожарной безопасности, санитарных норм, охранных зон инженерных сетей.

При проектировании плоскостного объекта от границ земельного участка возможно уменьшить до 0 м. В этом случае место допустимого размещения плоскостного объекта с учетом охранных зон

<b>RU 41-301-000-90</b>				
Изм.	№ уч.	Лист	№ док.	Подпись
<b>ООО "Камчатинвестснаб"</b>				
Имя, отчество	О.И. Радина	23.05.19		
Имя, отчество	Е.О. Ушкова	23.05.19		
Градостроительный план земельного участка Масштаб 1:500			Страница	Лист
			1	1

# ОПОВЕЩЕНИЕ

## о проведении публичных слушаний

На публичные слушания представляется: Проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание крытой автостоянки» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010119:6664 в части уменьшения отступов от северо-восточной границы земельного участка (в точках 1-2) с 5 метров до 0 метров, от северо-западной границы земельного участка (в точках 1-6) с 5 метров до 1 метра, от северо-западной границы земельного участка (в точках 2-3) с 5 метров до 0 метров и от юго-восточной границы земельного участка (в точках 3-4) с 5 метров до 1 метра, согласно чертежу градостроительного плана земельного участка от 05.07.2018 № ru 41-301-000-161.

Перечень информационных материалов по проекту публичных слушаний:

1. Градостроительный план земельного участка от 05.07.2018 № ru 41-301-000-161.

2. Схема планировочной организации земельного участка.

Информационные материалы по проекту публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в здании Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 1).

Оповещение дополнительно распространено на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в Службе «одного окна» улица Ленинградская, дом 74/1; МАУ «Расчетно-кассовый центр» улица Ленинградская, дом 74/1; а также в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен соответствующий проект (в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010119:6664).

А также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: «<http://www.pkgo.ru/>», раздел: Новости/Публичные слушания, общественные обсуждения, и на сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.duma.pkgo.ru/>».

Экспозиция открыта: с 30.04.2021 по 11.05.2021.

Часы работы: понедельник – четверг с 9<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> часов, пятница с 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов (перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов).

В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Публичные слушания состоятся: 11.05.2021 в 11<sup>30</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, каб. 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Время начала регистрации участников: в 11<sup>00</sup> часов (не позднее чем за 30 минут до начала публичных слушаний).

В период публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- 1) записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Контакты организатора публичных слушаний: Адрес: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, телефон 8(4152) 30-31-00 (доб. 33-50, 32-60), факс (4152) 30-25-96.

Схема, отражающая предпроектное размещение здания



### 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования

<p>Масштаб: 1:500</p> <p>Площадь земельного участка: 0,1412 га</p> <p>Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка.</p> <p>Адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский</p> <p>Кадастровый номер: 41:01:0010119:6664</p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной в 1991 г. КамчатТИСиЗом (планшеты: И-7-е-9, И-7-е-13) г. Петропавловск-Камчатский (дата, наименование организации)</p> <p>Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 05 июля 2018 г. отделом строительства и архитектуры Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (дата, наименование организации)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Экспликация объектов</th> </tr> <tr> <th>№</th> <th>Наименование</th> <th>площадь кв.м.</th> <th>примечан.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Место допустимого размещения объекта капитального строительства</td> <td>318,70</td> <td>проект.</td> </tr> </tbody> </table>	Экспликация объектов				№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.	1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	318,70	проект.
Экспликация объектов													
№	Наименование	площадь кв.м.	примечан.										
1	Место допустимого размещения объекта капитального строительства	318,70	проект.										

**Условные обозначения**

- X 24257,50 Y 16778,00 - Координаты точек поворотных углов земельного участка
- - Точка поворота границ земельного участка
- ▨ - Границы охранных зон объектов электротехнического хозяйства
- ▨ - Границы зон в соответствии с проектом планировки территории
- ① - Номер объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке
- ② - Место допустимого размещения здания, строения, сооружения
- ③ - Минимальные отступы от границ земельного участка в виде сплошной линии, обозначающей до пределов которых разрешено строительство здания, строения, сооружения
- - Границы снежно расположенных земельных участков
- ▬ - Границы зон действия сетей инженерно-технического обеспечения
- ▬ В - Инженерные сети - водопровод
- ▬ К - Инженерные сети - канализация
- ▬ Т - Инженерные сети - тепловые сети

**Ситуационный план**

Проектируемый объект

**Примечания 1.** Проектирование вести с учетом технического регламента о требованиях пожарной безопасности, санитарных норм, охранных зон инженерных сетей.

**2.** Возможно изменение места допустимого размещения объекта, при условии переноса инженерных коммуникаций.

**3.** При проектировании плоскостных объектов капитального строительства минимальные отступы от границ земельного участка возможно уменьшить до 0 м. В этом случае место допустимого размещения плоскостного объекта составит 955,5 кв. м.

<b>RU 41-301-000-161</b>					
Изм.	№ уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
<b>ООО "Камчатинвестснаб"</b>					
			Стадия	Лист	Листов
				I	I
			Градостроительный план земельного участка Масштаб 1:500		
			Отдел строительства и архитектуры Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа		





**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****о результатах публичных слушаний по проекту**

Наименование проекта	«Проект внесения изменений в проект межевания территории квартала № 11 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» и части квартала № 2 планировочного подрайона 1.2.2. Жилой район – «Пограничный» (в районе улиц Пограничная, Максимова, Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 1813 от 30.08.2019»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	23.04.2021
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 19 от 19.04.2021
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	26.03.2021 – 30.04.2021
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 02.04.2021 по 19.04.2021 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	19.04.2021 в 12 <sup>15</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект внесения изменений в проект межевания территории квартала № 11 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» и части квартала № 2 планировочного подрайона 1.2.2. Жилой район – «Пограничный» (в районе улиц Пограничная, Максимова, Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 1813 от 30.08.2019
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	6
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Суханов Иван Сергеевич (Замечание): 1. Нумерация таблиц не соответствует утвержденному проекту межевания территории. Устранить несоответствие в нумерации таблиц. 2. Допущена техническая ошибка в нумерации пунктов вносимых изменений. Пункт 6 пропущен. 3. Из проекта внесения изменений исключить пункты 3, 5, 6. Внесением изменений, исключая таблицу 2, нумерация таблиц, содержащихся в утвержденном ПМТ останется прежней. 4. В пункте 7 Таблицу 3 заменить на Таблицу 4. 5. В пункте 8 Таблицу 3 заменить на Таблицу 5.
2) во время проведения публичных слушаний:	Захарченко Иван Валентинович (Предложение): 1. На данный момент большинство участков западной части квартала являются изрезанными существующими красными линиями, которые обозначены на прикладываемом мною чертеже. Красные линии разрабатывались в рамках планировки центра города в 2013 году. На данный момент красные линии являются установленными законом, строительство в 25 метрах от красной линии у нас запрещено. В связи с чем большая часть участков квартала не пригодна к застройке. Просьба рассмотреть предложение о внесении изменений в проект планировки территории в части исключения красных линий, которые по факту не нужны. Существующий проезд зафиксирован, меняться он уже не будет. И предположение о том, что здесь будет двухэтажная эстакада, предусмотренная в проекте планировки территории, за гранью фантастики. Предлагаем внести корректировки в части планировки территории и убрать красные линии, которые не требуются.

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
1		Захарченко Иван Валентинович (Предложение): 1. На данный момент большинство участков западной части квартала являются изрезанными существующими красными линиями, которые обозначены на прикладываемом мною чертеже. Красные линии разрабатывались в рамках планировки центра города в 2013 году. На данный момент красные линии являются установленными законом, строительство в 25 метрах от красной линии у нас запрещено. В связи с чем большая часть участков квартала не пригодна к застройке. Просьба рассмотреть предложение о внесении изменений в проект планировки территории в части исключения красных линий, которые по факту не нужны. Существующий проезд зафиксирован, меняться он уже не будет. И предположение о том, что здесь будет двухэтажная эстакада, предусмотренная в проекте планировки территории, за гранью фантастики. Предлагаем внести корректировки в части планировки территории и убрать красные линии, которые не требуются.	Учет данного предложения нецелесообразен. В соответствии с частью 11 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) красные линии – линии, которые обозначают границы территорий общего пользования и подлежат установлению, изменению или отмене в документации по планировке территории. В соответствии с положениями статей 42 и 43 ГрК РФ в документации по планировке территории должны отображаться установленные, измененные и/или отмененные красные линии. Для отмены установленных красных линий необходимо внести изменения в проект планировки территории «Реконструкция застройки части центрального района Петропавловск-Камчатского городского округа (оз. Култучное, ул. Ленинградская, ул. Пограничная до здания КГТУ им. В. Беринга, ул. Максимова, ул. Набережная)», утвержденный Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.12.2012 № 3439.
2		Суханов Иван Сергеевич (Замечание): 1. Нумерация таблиц не соответствует утвержденному проекту межевания территории. Устранить несоответствие в нумерации таблиц. 2. Допущена техническая ошибка в нумерации пунктов вносимых изменений. Пункт 6 пропущен. 3. Из проекта внесения изменений исключить пункты 3, 5, 6. Внесением изменений, исключая таблицу 2, нумерация таблиц, содержащихся в утвержденном ПМТ останется прежней. 4. В пункте 7 Таблицу 3 заменить на Таблицу 4. 5. В пункте 8 Таблицу 3 заменить на Таблицу 5.	Считаем целесообразным принять данное замечание. Поступившее замечание к проекту межевания территории в рабочем порядке было учтено разработчиком и предоставлен вариант проекта межевания территории с учетом данного замечания.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об утверждении проекта внесения изменений в проект межевания территории квартала № 11 планировочного подрайона 1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный» и части квартала № 2 планировочного подрайона 1.2.2. Жилой район – «Пограничный» (в районе улиц Пограничная, Максимова, Ленинградская) Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 1813 от 30.08.2019 с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний  
О.П. Пась

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****о результатах публичных слушаний по проекту**

Наименование проекта	«Проект межевания территории части квартала № 4 планировочного подрайона 3.2.5 Жилой район – «Северо-Восток» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	23.04.2021
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 20 от 19.04.2021
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	26.03.2021 – 30.04.2021
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 02.04.2021 по 19.04.2021 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	19.04.2021 в 14 <sup>30</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект межевания территории части квартала № 4 планировочного подрайона 3.2.5 Жилой район – «Северо-Восток» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	2
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
1	-	-	-

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об утверждении проекта межевания территории части квартала № 4 планировочного подрайона 3.2.5 Жилой район – «Северо-Восток» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний  
О.П. Пась

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****о результатах публичных слушаний по проекту**

Наименование проекта	«Проект планировки территории и проект межевания территории части квартала № 5 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район «Сероглазка» – Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	23.04.2021
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 21 от 19.04.2021
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	26.03.2021 – 30.04.2021
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 02.04.2021 по 19.04.2021 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	19.04.2021 в 15 <sup>15</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект планировки территории и проект межевания территории части квартала № 5 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район «Сероглазка» – Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	3
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Елифанова Елена Петровна (Предложение): 1. Дополнить проект межевания территории основанием для перераспределения земельных участков с условными номерами ЗУ1(1), ЗУ1, ЗУ5, ЗУ9. Байгобылов Дмитрий Владимирович (Предложение): 1. Уменьшить ширину перераспределяемой территории (земли государственной собственности не прошедшие разграничения) до 4,2 м., согласно абз. 10 п. 8.1 СП 4.13130.2013 с изм. 1.

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
1		Епифанова Елена Петровна (Предложение): 1. Дополнить проект межевания территории основанием для перераспределения земельных участков с условными номерами ЗУ1(1), ЗУ1, ЗУ5, ЗУ9.	Считаем целесообразным принять данное предложение. Поступившее предложение к проекту планировки территории и к проекту межевания территории в рабочем порядке было учтено разработчиком и предоставлен вариант проекта планировки территории и проекта межевания территории с учетом данного предложения.
2		Байгобылов Дмитрий Владимирович (Предложение): 1. Уменьшить ширину перераспределяемой территории (земли государственной собственности не прошедшие разграничения) до 4,2 м., согласно абз. 10 п. 8.1 СП 4.13130.2013 с изм. 1.	Считаем целесообразным принять данное предложение. Поступившее предложение к проекту планировки территории и к проекту межевания территории в рабочем порядке было учтено разработчиком и предоставлен вариант проекта планировки территории и проекта межевания территории с учетом данного предложения.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об утверждении в части проекта планировки территории и проекта межевания территории части квартала № 5 планировочного подрайона 3.2.1. Жилой район «Сероглазка» – Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний  
О.П. Пась

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по проекту

Наименование проекта	«Проект внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта «Часть жилой застройки в районе улицы Рябиковская» в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2017 № 675»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	23.04.2021
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 22 от 19.04.2021
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	26.03.2021 – 30.04.2021
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 02.04.2021 по 19.04.2021 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	19.04.2021 в 16 <sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 101 здания Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта «Часть жилой застройки в районе улицы Рябиковская» в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2017 № 675
Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	9
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Не поступали
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по проекту, поступившие:	
1) в период работы экспозиции:	Не поступали
2) во время проведения публичных слушаний:	Филенков Вячеслав Леонидович, Филенкова Софья Андреевна (Предложения): 1. Взамен планируемых пятиэтажных жилых домов (земельные участки с условными номерами ЗУ3(2), ЗУ4(2), ЗУ22, ЗУ6, ЗУ6(1), ЗУ4(3), ЗУ4(1), ЗУ3(1) ЗУ5(1), ЗУ5) сделать индивидуальные жилые дома. Поменять вид разрешенного использования. 2. Строительство многоквартирных жилых домов нарушит правила инсоляции. 3. Поддержать инициативу Губернатора, которая предполагает поддержку индивидуальных жилых домов.

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
1		Филенков Вячеслав Леонидович, Филенкова Софья Андреевна (Предложение): Взамен планируемых пятиэтажных жилых домов (земельные участки с условными номерами ЗУ3(2), ЗУ4(2), ЗУ22, ЗУ6, ЗУ6(1), ЗУ4(3), ЗУ4(1), ЗУ3(1) ЗУ5(1), ЗУ5) сделать индивидуальные жилые дома. Поменять вид разрешенного использования.	Учет данного предложения нецелесообразен. Согласно Решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2019 № 218-нд «О внесении изменений в генеральный план Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный Решением городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р» данная территория расположена в жилой зоне. Согласно Решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Правила землепользования и застройки) данная территория расположена в территориальной зоне Ж5 (зона застройки многоквартирными жилыми домами). Строительство отдельно стоящих многоквартирных и двухквартирных домов в данной территориальной зоне не предусмотрено. Вопрос о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в части изменения границ территориальных зон отнесены к полномочиям Комиссии по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа.
2		Филенков Вячеслав Леонидович, Филенкова Софья Андреевна (Предложение): Строительство многоквартирных жилых домов нарушит правила инсоляции.	Учет данного предложения нецелесообразен. Предлагаемый в проекте вариант размещения многоквартирных жилых домов выполнен с учетом требований инсоляции. Согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», главные фасады многоквартирных жилых домов ориентированных на северо-восток и юго-запад удовлетворяют нормируемую продолжительность непрерывной инсоляции для помещений жилых зданий (не менее 2 часов в день с 22 апреля по 22 августа).

№ п/п	Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту, содержащиеся в протоколе	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний
3		Филенков Вячеслав Леонидович, Филенкова Софья Андреевна (Предложение): Поддержать инициативу Губернатора, которая предполагает поддержку индивидуальных жилых домов.	Учет данного предложения нецелесообразен. Данное предложение не относится к вопросу публичных слушаний.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта «Часть жилой застройки в районе улицы Рябиковская» в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.04.2017 № 675 с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний  
О.П. Пась

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

### о планируемом установлении публичного сервитута в целях размещения объектов тепловых сетей, их неотъемлемых технологических частей

1. Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры)
2. Цели установления публичного сервитута	в целях размещения линейного объекта «Тепловые сети 1 контура объекта капитального строительства «Центральный тепловой пункт мощностью 30Гкал/часа и тепловые сети 1 контура от котельной 1 до ЦТП в квартале 110 г. Петропавловска-Камчатского»
3. Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого (которых) испрашивается публичный сервитут	<ul style="list-style-type: none"> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010112:147, площадью 41660 кв.м, местоположение: местоположение установлено относительно ориентира за пределами участка. Ориентир административное здание. Участок находится примерно в 290 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул.Арсеньева, д. 2/1;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010113:263, площадью 439 кв.м, местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание Торговый дом «Славянский». Участок находится примерно в 420м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт. Победы, д.22;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010112:144, площадью 17938 кв.м, местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 184 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул Крылова, д 10;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:709, площадью 21209 кв.м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский ул.Арсеньева;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:15931, площадью 5870 кв.м., местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул Маршала Блюхера;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010113:398, площадью 16388 кв.м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т Победы. На земельном участке расположено здание Склад инертных материалов (склад наполнителей). Адрес здания: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т Победы, дом 32;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010113:353, площадью 1620 кв.м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т. Победы;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0000000:1002, площадью 182823 кв.м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010112:2614, площадью 2602939,9 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010113:2566, площадью 23520 кв.м, местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. На земельном участке расположено здание склада готовой продукции, контора БРУ. Адрес здания: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы, дом 32;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0000000:30 (Единое землепользование), площадью 20521 кв.м, местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 10 м, по направлению на восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева, д. 8;</li> <li>- земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:10820, площадью 27293 кв.м, местоположение: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский.</li> </ul>
4. Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете их прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута	Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 22, здание Управления архитектуры, каб. 207. Приемное время: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут подать заявление в Управление архитектуры об учете их прав (обременения права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута
5. Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве	<a href="http://www/pkgo.ru/">http://www/pkgo.ru/</a> в разделе «Объявления»
6. Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена документация по планировке территории	Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <a href="http://www/pkgo.ru/">http://www/pkgo.ru/</a> в разделе «Градостроительство» вкладка «утвержденные проекты»
7. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут	41:01:0000000:30 (Единое землепользование), 41:01:0010113:2566, 41:01:0010112:2614, 41:01:0000000:1002, 41:01:0010113:353, 41:01:0010113:398, 41:01:0010116:15931, 41:01:0010116:709, 41:01:0010112:144, 41:01:0010113:263, 41:01:0010112:147, 41:01:0010116:10820.

## СПИСОК

**свободных помещений АО «Дирекция по эксплуатации зданий», предлагаемых в аренду на 26.03.2021 г.**

**Акционерное общество «Дирекция по эксплуатации зданий» сообщает о наличии свободных помещений, предлагаемых в аренду в г. Петропавловске-Камчатском по следующим адресам:**

Адрес:	Наименование объекта	№ кабинета	Площадь	Арендная плата в месяц	Описание объекта
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение третьего этажа поз. № 16 в здании	301	20.0	18 951.60	Помещение свободного назначения. Оплата: аренда + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение четвертого этажа поз. № 55 в здании	415	19.4	16 603.30	Помещение свободного назначения. Оплата: аренда + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение четвертого этажа поз. № 54 в здании	416	18.8	18 531.91	Помещение свободного назначения. Оплата: аренда + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение четвертого этажа поз. № 53 в здании	417	39.1	38 542.43	Помещение свободного назначения. Оплата: аренда + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение четвертого этажа поз. № 41, 42 в здании	419	26.6	27 963.52	Помещение свободного назначения, состоит из 2-х комнат. Оплата: аренда + электроэнергия.

Адрес:	Наименование объекта	№ кабинета	Площадь	Арендная плата в месяц	Описание объекта
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения цокольного этажа поз. № 47 в здании «Дома быта»	022	20.5	24 159.05	Оплата: аренда + электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения второго этажа часть поз. № 10 в здании «Дома быта»	222	9.5	5 423.65	Оплата: аренда + электроэнергия. Складское, со стеллажами
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения второго этажа часть поз. № 8 в здании «Дома быта»	223 офис № 1	7.95	11 644.52	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	нежилое помещение третьего этажа поз. № 48, 49 в здании	302	26.2	32 276.98	Помещение свободного назначения. Оплата: аренда + электроэнергия. С водой. Состоит из двух кабинетов.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения третьего этажа поз. № 8, 9 в здании «Дома быта»	312	31.5	37122.44	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения четвертого этажа поз. № 47 в здании «Дома быта»	402	11.5	9396.42	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения четвертого этажа поз. №№ 40-43 в здании «Дома быта»	403	38.3	42809.06	Помещение свободного назначения с ремонтом. Оплата: аренда + электроэнергия. С водой. Состоит из двух кабинетов.
ул. Ленинградская, 100	поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	405 офис № 5	13.35	16 830.61	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	часть нежилого помещения поз. 25 четвертого этажа общей площадью 177, 6 кв.м.	405 офис № 6	13.4	16893.65	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	406/2 офис № 10	6.64	8 889.30	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	406/2 офис № 13	6.47	8 661.71	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	406/2 офис № 15	6.65	8 902.69	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	406/2 офис № 17	5.21	6 974.89	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	поз. 11 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	416	26.4	29 729.57	Оплата: аренда + электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	поз. 61 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	420	19.9	15 842.99	Оплата: аренда + электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	часть поз. 30 пятого этажа в здании ДБ «Камчатка»	505 мини салон № 2	7.15	11 384.37	Помещение под услуги красоты. Аренда все включено. Дизайнерский ремонт. С водой.
ул. Ленинградская, 100	часть поз. 31 пятого этажа в здании ДБ «Камчатка»	504	13.2	16 830.00	Оплата: аренда + электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	часть поз. 25-27 пятого этажа в здании ДБ «Камчатка»	507 мини салон № 2	10.55	15 451.00	Помещение под услуги красоты. Аренда все включено. Дизайнерский ремонт. С водой.
ул. Ленинградская, 100	торговый павильон № 4	павильон	14.23	29 883.00	Стоимость за 1 павильон в месяц. Оплата: аренда + электроэнергия.
Циолковского, 25	торговый павильон № 11	павильон	14.23	29 029.20	Стоимость за 1 павильон в месяц. Оплата: аренда + электроэнергия.
Циолковского, 25	торговый павильон № 14 /торговый павильон № 15/ торговый павильон № 16/ торговый павильон № 17	павильон	14.23	20 000.00	Стоимость за 1 павильон в месяц. Оплата: аренда + электроэнергия.
Ленинская, 38	нежилое помещение поз. 1, 2,3, 4,5 первого этажа административного здания	108	87.4	60 480.80	Оплата: все включено, с водой.
Ленинская, 38	нежилое помещение поз. 13, 14, 15, 16 третьего этажа административного здания	309	16.38	19 066.32	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. № 35, 36 четвертого этажа в административном здании	414	35.5	31 772.50	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. 56 четвертого этажа в административном здании	421	17.99	16 406.88	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. 55, поз. 3, четвертого этажа административном здании	427	16.57	15 111.84	Оплата: все включено
Ленинская, 62	часть нежилого помещения поз. 2, второго этажа		21.7	6 770.40	В стоимость арендной платы включены: аренда и эксплуатационные услуги. Коммунальные услуги оплачиваются отдельно.
Вольского, 32	нежилое помещение поз. 29 первого этажа в здании		12.8	12 847.10	Помещения расположены в отдельно стоящем двухэтажном здании. В стоимость арендной платы включены: аренда и эксплуатационные услуги. Коммунальные услуги оплачиваются отдельно.
ул. Вольского, 32	нежилое помещение поз. 22 второго этажа в здании		22.9	23 007.63	Помещения расположены в отдельно стоящем двухэтажном здании. В стоимость арендной платы включены: аренда и эксплуатационные услуги. Коммунальные услуги оплачиваются отдельно.
пр. Победы, 51	нежилое помещение поз. 2 второго этажа в здании общежития		34.5	24 046.50	Оплата: аренда включает коммунальные услуги и эксплуатационные услуги – отдельно электроэнергия.
ул. Индустриальная, 19	нежилые помещения поз. 21-30 первого этажа в жилом доме		98.4	50 380.80	Помещение с отдельным входом, большая парковка, в помещении имеется подвод воды и канализация. Оплата: аренда включает коммунальные услуги и эксплуатационные услуги – отдельно электроэнергия.
ул. Семена Удалого	земельный участок		от 1 до 5000 кв.м.	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов.
ул. Семена Удалого	здание КТП (площадью 60, 2 кв.м.)		60.2	30 521.40	Производственная база на земельном участке, центр города, большая территория. В оплату включены коммунальные и эксплуатационные расходы, за исключением электроэнергии
ул. Пограничная, д. 49В	нежилое помещение второго этажа		135.7	28 497.00	Помещение возможно использовать под склад или производство
ул. Пограничная, д. 49В	здание		90.3	23 297.00	Отдельно стоящее 2-х этажное здание, помещения свободного назначения, возможно использовать под производство, либо склад.
ул. Пограничная, д. 49В	земельный участок		от 1 до 3000 м.кв	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. Контролируемая территория, пропускная система. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов.

Обращаем Ваше внимание, что указанная арендная плата носит исключительно информационный характер и не при каких условиях не является публичной офертой, определяемой положениями ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Для получения подробной информации о размере арендной платы и особенностях помещений, а также для предоставления заявлений на аренду свободных помещений, просим Вас обращаться по адресу г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, 4, 4 этаж. Коммерческий отдел тел. 8-924-781-4475, 26-68-14, 26-12-65, 26-25-00.

**Газета «Град Петра и Павла»**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № 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 46 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. 30.04.21  
По графику: в 15.00 час. 30.04.21