



ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ

от 22.06.2022 № 1192-р  
49-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

#### **О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»**

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», внесенный администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

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

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ

от 23.06.2022 № 469-нд

#### **О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.11.2021 № 424-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»**

*Принято Городской Думой  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(решение от 22.06.2022 № 1192-р)*

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:  
«Статья 1

1. Утвердить основные характеристики бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа в сумме 16 634 130,63160 тысяч рублей (далее – тыс. рублей);

2) общий объем расходов бюджета городского округа в сумме 17 643 675,53933 тыс. рублей, в том числе на исполнение публичных нормативных обязательств в сумме 214 398,32387 тыс. рублей;

3) размер резервного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сумме 15 000,00000 тыс. рублей;

4) прогнозируемый дефицит бюджета городского округа в суммах:

1 009 544,90773 тыс. рублей, в размере 12,8 процента от утвержденного объема доходов бюджета городского округа без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;

180 000,00000 тыс. рублей, в размере 2,3 процента от утвержденного объема доходов бюджета городского округа без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, без учета утвержденных в составе источников финансирования дефицита бюджета городского округа остатков средств на счетах по учету средств бюджета городского округа на 01.01.2022 на сумму 829 544,90773 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа на плановый период 2023-2024 годов:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа на 2023 год в сумме 16 463 017,74752 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 16 608 339,98758 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета городского округа на 2023 год в сумме 16 463 017,74752 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 245 555,56621 тыс. рублей, расходы на исполнение публичных нормативных обязательств 223 487,10883 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 16 608 339,98758 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 553 573,72130 тыс. рублей, расходы на исполнение публичных нормативных обязательств в сумме 224 633,91791 тыс. рублей;

3) размер резервного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на 2023 год в сумме 25 000,00000 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 25 000,00000 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета городского округа на 2023 год в размере 0,00000 тыс. рублей;

5) дефицит бюджета городского округа на 2024 год в размере 0,00000 тыс. рублей.».

2. В статье 11:

1) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить предельный объем муниципального внутреннего долга городского округа на 2022 год в размере 7 870 345,65854 тыс. рублей, на 2023 год в размере 8 217 263,08298 тыс. рублей, на 2024 год в размере 8 981 455,27637 тыс. рублей.»;

2) абзац первый части 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга городского округа в 2022 году в размере 9 651,36988 тыс. рублей, в 2023 году в размере 34 098,63015 тыс. рублей, в 2024 году в размере 31 672,13112 тыс. рублей.».

3. Часть 2 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«2. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, что основанием для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета городского округа является распределение зарезервированных в составе утвержденных:

1) приложением 9 к настоящему Решению бюджетных ассигнований на 2022 год в объеме 105 674,87537 тыс. рублей, предусмотренных на:

а) содержание органов местного самоуправления городского округа, оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальных служащих городского округа, обеспечение деятельности Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии по подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы» в сумме 22 349,19639 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

б) осуществление бюджетных инвестиций, мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» раздела 0400 «Национальная экономика» в сумме 65 353,48145 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

в) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление бюджетных инвестиций, мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции, по подразделу 0501 «Жилищное хозяйство» раздела 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» в сумме 7 575,00000 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

г) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление оплаты коммунальных услуг по объектам муниципальной собственности, благоустройства, восстановления, обустройства и ремонта детских площадок, оказания услуг по технологическому присоединению энергопринимающих устройств (электрообеспечение, теплоснабжение, горячее водоснабжение), оказания услуг по технологическому присоединению к централизованным системам холодного водоснабжения и сетям водоотведения, мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции по подразделу 0503 «Благоустройство» раздела 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» в сумме 10 397,19753 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

2) приложением 10 к настоящему Решению бюджетных ассигнований на 2023 год в объеме 142 718,89533 тыс. рублей, предусмотренных на:

а) содержание органов местного самоуправления городского округа, оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальных служащих городского округа по подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы» в сумме 44 854,71055 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

б) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, бюджетных инвестиций по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» раздела 0400 «Национальная экономика» в сумме 47 855,69409 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

в) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление благоустройства, оказания услуг по технологическому присоединению энергопринимающих устройств (электрообеспечение, теплоснабжение, горячее водоснабжение), оказания услуг по технологическому присоединению к централизованным системам холодного водоснабжения и сетям водоотведения по подразделу 0503 «Благоустройство» раздела 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» в сумме 50 008,49069 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

3) приложением 11 к настоящему Решению бюджетных ассигнований на 2024 год в объеме 144 863,70066 тыс. рублей, предусмотренных на:

а) содержание органов местного самоуправления городского округа, оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальных служащих городского округа по подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы» в сумме 44 854,71055 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

б) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление бюджетных инвестиций по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» раздела 0400 «Национальная экономика» в сумме 50 000,00000 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации;

в) обеспечение уровня софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального, краевого бюджетов и фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, осуществление благоустройства по подразделу 0503 «Благоустройство» раздела 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» в сумме 50 008,99011 тыс. рублей с последующим перераспределением на соответствующие коды бюджетной классификации.».

4. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.
5. Приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.
6. Приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.
7. Приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему Решению.
8. Приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему Решению.
9. Приложение 6 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему Решению.
10. Приложение 7 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему Решению.
11. Приложение 8 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему Решению.
12. Приложение 9 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему Решению.
13. Приложение 10 изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящему Решению.
14. Приложение 11 изложить в редакции согласно приложению 11 к настоящему Решению.
15. Приложение 12 изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему Решению.
16. Приложение 13 изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему Решению.
17. Приложение 14 изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему Решению.
18. Приложение 15 изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему Решению.
19. Приложение 16 изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему Решению.
20. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

**Полный текст Решения Городской Думы  
Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.06.2022 № 469-нд  
со всеми приложениями опубликован в сетевом издании  
«Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа» по адресу [pkgo.ru](http://pkgo.ru)**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2022 г. № 1254

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

- 1.1 в разделе 2:
  - 1.1.1 подпункт 2.3.7 изложить в следующей редакции:
 

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);»;
  - 1.1.2 дополнить подпунктом 2.3.8 следующего содержания:
 

«2.3.8 достижение показателей результативности ранее предоставленной субсидии, в случае, если субсидия была предоставлена в году, предшествующем году подачи заявления на предоставление субсидии.»;
  - 1.1.3 подпункт 2.9.4 изложить в следующей редакции:
 

«2.9.4 возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта (программы);»;
  - 1.1.4 подпункт 2.9.5 изложить в следующей редакции:
 

«2.9.5 успешная реализация представленного проекта (программы) в предыдущие годы.»;
  - 1.1.5 подпункт 2.9.6 изложить в следующей редакции:
 

«2.9.6 участие некоммерческой организации в Конкурсе впервые.»;
  - 1.1.6 дополнить подпунктом 2.9.7 следующего содержания:
 

«2.9.7 привлечение добровольцев (волонтеров, целевой группы молодежи) к реализации мероприятий проекта (программы).»;
  - 1.2 в разделе 3:
    - 1.2.1 подпункт 3.11.2 изложить в следующей редакции:
 

«3.11.2 условия, предусматривающие согласие Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;
    - 1.2.2 подпункт 3.16 исключить;
    - 1.3 в разделе 5:
      - 1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;
      - 1.3.2 в пункте 5.5 слово «, целей» исключить;

- 1.3.3 в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;
- 1.3.4 в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;
- 1.3.5 в пункте 5.9 слово «, целей» исключить;
- 1.3.6 в пункте 5.10 слово «, целей» исключить;
- 1.4 в приложении 3:

1.4.1 пункт 1.9 изложить в следующей редакции:  
«1.9. Информация в простой письменной форме, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.»;

1.4.2 пункт 1.11 изложить в следующей редакции:  
«1.11. Справка, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.»;

1.4.3 пункт 1.12 изложить в следующей редакции:  
«1.12. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.»;

1.4.4 пункт 1.13 изложить в следующей редакции:  
«1.13. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что заявитель не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.»;

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.

Действие положений подпунктов 1.1.2-1.1.6, 1.2.2, 1.4.1-1.4.4 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 15.02.2022.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2022 г. № 1255

### **Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 2238 «О муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 22.06.2022 № 1255**

### **Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления

о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подзислуг:

- направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;
- направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

1.2 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявители);

1.3 интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель Заявителя);

1.4 информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя;
- по телефону в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) или КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – многофункциональный центр);
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

на официальном сайте администрации в сети «Интернет» по адресу: <https://pkgo.ru> (далее – официальный сайт администрации);

- посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема Заявителей службы «одного окна» или многофункционального центра;

1.5 информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);
- сведения о почтовых адресах, адресе официальных сайтов и адресах электронной почты администрации и адресах многофункционального центра;
- справочной информации о работе Управления;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

1.6 при устном обращении Заявителя (представителя Заявителя) (лично или по телефону) должностное лицо Управления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Управления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан Управления;

1.7 по письменному обращению должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.8 на ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключение лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных;

1.9 на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема Заявителей службы «одного окна» и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Управления и службы «одного окна», а также многофункционального центра;

- справочные телефоны, адрес официального сайта, а также адрес электронной почты;

1.10 в помещениях для ожидания приема Заявителей (представителей Заявителей) службы «одного окна» размещаются нормативно-правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления;

1.11 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Постановлением Правительства РФ 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом;

1.12 информация о ходе рассмотрения уведомления о сносе и о завершении сноса, о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем

(представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также по телефону, посредством электронной почты, в Управлении при обращении Заявителя лично;

1.13 основные термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

- ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- РПГУ – Государственная информационная система Камчатского края, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);
- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получить информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

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

2.2 Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

2.3 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/РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.4 Заявитель (представитель Заявителя) представляет в Управление уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса (форма уведомления в приложении 1,2 настоящего Административного регламента), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 8 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу «одного окна», а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.5 документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2.6 в случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

2.7 документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронном формате, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

Документы, подлежащие представлению в форматах xlx, xlsx или ods формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронном формате;

2.8 исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению Заявителем самостоятельно:

- уведомление о сносе (форма приведена в Приложении 1 к настоящему Административному Регламенту);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ и/или РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае обращения направления уведомления о сносе);
- проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);
- уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 2 к настоящему Административному Регламенту);

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в электронном формате посредством ЕПГУ/РПГУ в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ/РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа Управления через МФЦ или службу «одного окна»;
- на бумажном носителе в МФЦ и/или службе «одного окна»;
- направление почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- направление по электронной почте, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2.9 исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомления о сносе объектов недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- решение суда о сносе объекта капитального строительства;
- решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства;

2.10 уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи, уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса поданное ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день;

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210 – ФЗ), регистрируется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом;

2.11 срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Управление.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления;

2.12 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
- уведомление о планируемом сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

- документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим;

2.13 исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющим личность, документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном формате документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- уведомление о сносе, о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2021 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостовверное, неправильное, либо неполное);

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.14 решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

2.15 решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, определенным Заявителем (представителем Заявителя) в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, в службу «одного окна»;

2.16 отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением муниципальной услуги;

Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

2.17 основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют;

2.18 результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

- извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному Регламенту);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги (форма приведена в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту);

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

- извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (форма приведена в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту);

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ/РПГУ в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ.

По выбору Заявителя (представителя Заявителя) результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в многофункциональном центре, а также в службе «одного окна» на бумажном носителе;

Заявитель (представитель Заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от результата предоставления муниципальной услуги, либо от ее осуществления на любом этапе;

2.19 Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

2.20 предоставление услуги осуществляется без взимания платы;

2.21 сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю (представителю Заявителя) на основании его устного, либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу «одного окна», в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления описью вложения и уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) в устной форме (при личном обращении, либо по телефону в Управление, многофункциональный центр в день обращения Заявителя (представителя Заявителя), либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух дней со дня поступления соответствующего запроса;

2.22 максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

2.23 услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.24 при предоставлении муниципальной услуги запрещается 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;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

- 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;

- 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

2.25 местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с Заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях беспрепятственного доступа Заявителей (представителей Заявителей) в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема Заявителем (представителем Заявителей) оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием и выдачу документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за прием и выдачу документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии имени, отчества (при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

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

- 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;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, 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;

2.26 основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей Заявителей) по результатам предоставления муниципальных услуг;

- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);

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

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.27 основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны Заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- своевременность получения муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

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

### 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- подготовка, регистрация и выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей;

3.2 при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, формирование уведомления о сносе, о завершении сноса;

- прием и регистрация уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Управления, либо действия (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Управление обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, а также в иных формах по запросу Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ для витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (представитель Заявителя) вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

3.3 формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется 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 уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, в части касающейся сведений и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Управлением заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются в Управление посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время;

3.4 Управление обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения поступлении заявления;

- регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.5 электронное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса становится доступным для должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного Регламента;

3.6 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа;

3.7 получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса 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, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 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 мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.8 оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении

исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении обязанностей»;

3.9 Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Управления, сотрудников службы «одного окна», многофункционального центра, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке установленном постановлением Правительства РФ 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»;

3.10 многофункциональный центр осуществляет:  
- информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Управления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации;

3.11 информирование Заявителей многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и стендах многофункционального центра;

- при обращении Заявителя (представителя Заявителя) в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей (представителей Заявителей) по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю (представителю Заявителя) в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей (представителей Заявителей) ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме;

3.12 при наличии в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Управление передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Управлением таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) на основании документа удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет статус исполнения уведомления о планируемом сносе, завершении сноса в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативно-правовыми актами случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативно-правовыми актами случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) документы, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи на каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя (представителя Заявителя) на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе:

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

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

- руководителем Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:  
- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным;

4.2 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведения плановых проверок и внеплановых проверок;

4.3 плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в течение двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения:

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

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4 основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации;

- обращения граждан и юридических лиц за нарушением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги;

- обращением граждан и юридических лиц за нарушением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги;

4.5 по результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства;

4.6 граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации имеют право:

- направлять замечания и предложения по устранению нарушений настоящего Административного регламента;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента;

4.7 должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих  
5.1 Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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

- 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.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем (представителем Заявителя) решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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;

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

- 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 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2 в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются на имя руководителя многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются на имя учредителя многофункционального центра;

5.3 информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации, ЕПГУ/РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем;

5.4 порядок судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением 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».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении  
сноса объекта капитального строительства»

В Управление архитектуры  
и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

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

(место жительства Заявителя

(для физического лица), местонахождение,  
ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения  
объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на  
межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении  
сноса объекта капитального строительства»

В Управление архитектуры  
и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

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

(место жительства Заявителя

(для физического лица), местонахождение,  
ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

**Уведомление  
о завершении сноса объекта капитального строительства**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения  
объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен  
на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

**3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу**

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является  
физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком  
или техническим заказчиком является  
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
указанного в уведомлении  
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) о планируемом сносе  
объекта капитального строительства от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата направления).  
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является  
физическое лицо).

(должность, в случае,  
если застройщиком  
или техническим заказчиком  
является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении  
сноса объекта капитального строительства»

В Управление архитектуры  
и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

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

\_\_\_\_\_  
(место жительства Заявителя

\_\_\_\_\_  
(для физического лица), местонахождение,

\_\_\_\_\_  
ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального  
строительства/завершении сноса объекта капитального строительства  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта  
капитального строительства/завершении сноса объекта капитального строительства,  
принято решение о его приеме.

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

абзац четвертый пункта 2.13 Административ- ного регламента	представленные Заявителем документы содержат подчистки исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательство Российской Федерации;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
абзац пятый пункта 2.13 Административ- ного регламента	представленные в электронном формате документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
абзац шестой пункта 2.13 Административ- ного регламента	уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента;	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением требований, а также нарушенные требования
абзац седьмой пункта 2.13 Административ- ного регламента	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
абзац восьмой пункта 2.13 Административ- ного регламента	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное или неполное)	указывается некорректно заполненная информация в обязательных полях электронного запроса на предоставление муниципальной услуги
абзац девятый пункта 2.13 Административ- ного регламента	предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта  
капитального строительства и уведомления  
о завершении сноса объекта  
капитального строительства»

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  
- для физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН\*, ОГРН – для юридического лица),  
(место жительства Заявителя

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Застройщика)

**Решение  
об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление  
уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления  
о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим  
основаниям:

№ абзаца и пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
абзац второй пункта 2.13 Административ- ного регламента	запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указывается наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о его местонахождении
абзац третий пункта 2.13 Административ- ного регламента	представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документ, удостоверяющим личность Заявителя; документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

Приложение: \_\_\_\_\_  
(прилагаются документы, представленные Заявителем)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта капитального строительства  
и уведомления о завершении сноса  
объекта капитального строительства»  
на территории Петропавловск-Камчатского  
городского округа

**Решение  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

На основании поступившего уведомления о планируемом сносе объекта капитального  
строительства/завершении сноса объекта капитального строительства,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя)

заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ гг.,

на основании: \_\_\_\_\_

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе  
в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении  
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы,  
а также в судебном порядке.

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/».



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2022 г. № 1256

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1458 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы от 26.11.2021 № 1312/21 «Об утверждении типового Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации)», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.03.2021 № 883-р «О реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 2238 «О муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1458 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 преамбулу изложить в следующей редакции:

«Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 2238 «О муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.3 в пункте 1 слова «муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.4 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.5 приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 22.06.2022 № 1256

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 28.05.2012 № 1458

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – Регламент) регулирует порядок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, аннулирование такого разрешения (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме и устанавливает

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Основные термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

- ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- РПГУ – Государственная информационная система Камчатского края, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получить информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ.

#### 1.2. Круг Заявителей

1.2.1 лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности, либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители);

#### 1.2.2 категории Заявителей:

- собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором;

- лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом;

- владелец рекламной конструкции.

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

1.3.1 информирование Заявителя (представителя Заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ/ РПГУ осуществляется:

- Управлением архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление);

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

- краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края);

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

- информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема Заявителей службы «одного окна»;

- информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема Заявителей МФЦ Камчатского края;

- официальном сайте администрации в сети «Интернет» по адресу: <https://pkgo.ru> (далее – официальный сайт администрации);

- портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <https://portalmfc.kamgov.ru> (далее – портал МФЦ);

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

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

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

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;

- сведения о почтовых адресах, адресе официальных сайтов и адресах электронной почты администрации и адресах МФЦ Камчатского края;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.3.4 доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключение лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных;

1.3.5 Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ и/или РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.3.6 консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления осуществляется бесплатно.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

##### 2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления;

2.2.2 при предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;

- Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

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

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1 разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в случае обращения за получением разрешения на установку рекламных конструкций (приложение 2 к настоящему Регламенту);

2.3.2 решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (приложение 7 к настоящему Регламенту);

2.3.3 решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8 к настоящему Регламенту);

2.3.4 результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ;

2.3.5 по выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в МФЦ Камчатского края, а также в службе «одного окна» на бумажном носителе;

2.3.6 заявитель вправе отказаться от результата предоставления муниципальной услуги, либо от ее осуществления на любом этапе.

2.4. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.4.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи. Заявление, поданное ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день;

2.4.2 регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления, в случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.8 настоящего Регламента.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1 общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления документов в случае обращения Заявителем с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций составляет двенадцать рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.5.2 общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления документов в случае обращения Заявителем с уведомлением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.5.3 срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.6.1 перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Федеральный закон № 38-ФЗ);

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.2 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/РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.7.1 для получения муниципальной услуги независимо от целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет:

а) заявление в форме документа на бумажном носителе (приложения 1, 5), либо в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.7.5 Регламента, при обращении посредством РПГУ и/или ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа Управления через МФЦ или службу «одного окна»;

- на бумажном носителе в МФЦ и/или службе «одного окна»;

- направление почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

- направление по электронной почте, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ и/или РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

2.7.2 для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций Заявитель дополнительно представляет следующие документы:

- проектную документацию рекламной конструкции;

- эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции с предполагаемыми техническими параметрами и территориальным размещением с привязкой к объекту крепления в масштабе и цвете;

- фотография 9 x 12 предполагаемого места размещения рекламной конструкции;

- фотография 9 x 12 предполагаемого места размещения рекламной конструкции с изображением рекламной конструкции;

- топографическая съемка в масштабе 1:500 места размещения отдельно стоящей конструкции с привязкой на местности, в масштабе 1:2000 для рекламных конструкций, монтируемых на зданиях, сооружениях и иных объектах недвижимости, с привязкой к этим объектам;

- согласие собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

- согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если Заявитель не является единоличным собственником имущества) (по форме согласно приложению 4 настоящего Регламента);

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев, когда Заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, а так же когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности;

- технический паспорт рекламной конструкции по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

- 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;

2.7.3 в случае обращения Заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (требуется для Заявителя, являющегося собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества).

2.7.4 Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения Заявителя (представителя Заявителя) в службу «одного окна»;

2) посредством обращения в МФЦ Камчатского края на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями пункта 2.7.5 Регламента;

3) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

4) посредством заполнения формы заявления на официальном сайте администрации;

5) посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.7.5 физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов через ЕПГУ и/или РПГУ подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством ЕПГУ и/или РПГУ подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством ЕПГУ и/или РПГУ заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

2.8. 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

Управление в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

2.8.1 в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

- в случае обращения юридического лица – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

- в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

2.8.2 в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2.8.3 в Федеральном казначействе по Камчатскому краю документ об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Факт уплаты государственной пошлины Заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины Заявителем в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком, либо квитанцией, выдаваемой заявителю должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата;

2.8.4 непредоставление Заявителем (представителем Заявителя) документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1 – 2.8.3 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.5 непредставление (несвоевременное представление) указанными в подпункте 2.2.2 органами власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.9. Требования к взаимодействию с Заявителем (представителем

Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги

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

2.9.1 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;

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

2.9.3 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;

2.9.4 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;

2.9.5 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.10.1 представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.10.2 документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

2.10.4 подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.10.5 некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное, либо неполное);

2.10.6 предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.10.7 несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.8 заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены;

2.11.2 основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

- факт оплаты Заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.11.3 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

2.12.1 за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

Размер государственной пошлины составляет 5000 рублей.

2.12.2 иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2.12.3 заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной (муниципальной) услуги непосредственно при подаче заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг;

2.12.4 в случае оплаты государственной пошлины до подачи заявления, Заявителю при подаче заявления на ЕПГУ и/или РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

2.12.5 получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

2.12.6 в случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. 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.

2.15. 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

Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края – не более пятнадцати минут согласно графику работы службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края.

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 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 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 (представителей 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 Заявителем (представителем Заявителей) отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.16.4 в помещении для ожидания приема Заявителей (представителей 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.

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

2.17.1 показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей Заявителей) по результатам предоставления муниципальных услуг;

- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);

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

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.17.2 показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- своевременность получения муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

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

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 сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность 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;

- возможность формирования запроса для подачи заявления Заявителем (представителем Заявителя) на официальном сайте администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность приема и регистрации службой «одного окна» заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством официального сайта администрации, ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через официальный сайт администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет Заявителя (при подаче заявления через официальный сайт администрации, ЕПГУ и/или 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 ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа 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 в целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к ЕПГУ и/или РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.18.2 документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2.18.3 В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

2.18.4 документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

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

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт администрации;

- через ЕПГУ и/или РПГУ.

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

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

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов. Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.18.6 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

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

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

2.18.7 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 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 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);

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

- поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ и/или РПГУ;

- обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства администрации (далее – система электронного документооборота);

- получение заявителем уведомлений о ходе предоставлении муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;

- получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Запроса»;

- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Управления;

- направление жалобы на решения, действия (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Административного регламента;

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

### 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) при обращении заявителем за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка документов и заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

- проверка сведения об оплате в ГИС ГМП;

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

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 описание административных процедур (действий) при обращении заявителем за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка документов и заявления;

- получение сведений посредством СМЭВ;

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.3 при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1 основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (по форме согласно приложению 1.5) Заявителя (представителя Заявителя) с приложением к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, указанных в пункте 2.7.4 административного Регламента.

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, ответственный за прием обращений Заявителей (представителей Заявителей):

- проверяет заявление на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренные подпунктами 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента.

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

Документы, указанные в подпунктах 2.7.1-2.7.3, абзаце втором и третьем подпункта 2.8.1, абзаце втором подпункта 2.8.2, абзаце первом подпункта 2.8.3 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» и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается Заявителю (представителю Заявителя).

Специалист службы «одного окна» при отсутствии у Заявителя (представителя Заявителя) копий документов, указанных в подпунктах 2.7.1-2.7.3, абзаце втором и третьем подпункта 2.8.1, абзаце втором подпункта 2.8.2, абзаце первом подпункта 2.8.3 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает Заявителю (представителю Заявителя);

- при наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента, выдает Заявителю (представителю Заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению 6 настоящего Регламента);

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

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением;

- передает заявление с приложением документов в Управление;

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

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.8 настоящего Регламента, направляет Заявителю (представителю Заявителя) мотивированный отказ в приеме заявления;

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.8 настоящего Регламента;

- передает заявление с приложением документов в Управление;

3.2.4 критерий принятия решения: наличие либо отсутствие основания в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента;

3.2.5 результатом административной процедуры является:

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

- уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.6 срок выполнения административной процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложением документов либо выдача мотивированного отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день поступления заявления в службу «одного окна»;

- передача на исполнение специалисту отдела рекламы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

### 3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

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

3.3.2 заявление с приложением документов в день его поступления в Управление визируется руководителем Управления либо лицом, временно исполняющим его обязанности (далее – руководитель Управления), направляется по системе электронного документооборота специалисту отдела рекламы Управления (далее – специалист отдела рекламы) для исполнения;

3.3.3 специалист отдела рекламы Управления проводит проверку сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документов;

3.3.4 специалист отдела рекламы в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым-десятым подпункта 2.11.2, абзацем вторым подпункта 2.11.3 настоящего Регламента, а также проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения в предоставлении результата муниципальной услуги;

3.3.5 в случае, если Заявитель (представитель Заявителя) не представил документы, указанные в подпунктах 2.8.1 – 2.8.3 настоящего Регламента, специалист отдела рекламы в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в службе «одного окна» запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В день получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела рекламы проверяет полноту полученной информации;

3.3.6 в случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела рекламы не позднее дня, следующего за днем получения информации, уточняет запрос и направляет его повторно;

3.3.7 специалист отдела рекламы после завершения действий, указанных в подпунктах 3.3.1 – 3.3.6 настоящего Регламента, подготавливает и направляет по системе электронного документооборота заместителю руководителя Управления на согласование:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым-десятым подпункта 2.11.2 настоящего Регламента – проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

- в случае наличия оснований для отказа для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым-десятым подпункта 2.11.2, абзацем первым подпункта 2.11.3 настоящего Регламента – проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 настоящего Регламента (далее – решение об отказе);

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.11.3 настоящего Регламента – проект решения на аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3.3.8 заместитель руководителя Управления в день получения документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента, согласовывает полученные документы и передает их руководителю Управления на подписание;

#### 3.3.9 критерий принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами абзацами вторым-десятым подпункта 2.11.2, абзацем вторым подпункта 2.11.3 настоящего Регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных абзацами вторым-десятым подпункта 2.11.2, абзацем вторым подпункта 2.11.3 настоящего Регламента;

3.3.10 результатом административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Подготовка, регистрация и выдача Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1 основанием для начала административной процедуры является направление на подписание руководителю Управления результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.2 руководитель Управления в день поступления документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента:

- подписывает разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

- подписывает решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

- подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3 специалист отдела документального обеспечения Управления в день подписание одного из документов, указанных в абзаце вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, передает его в службу «одного окна»;

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

- в день поступления документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, вносит сведения об одном из документов в систему электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера;

- в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, извещает Заявителя (представителя Заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их Заявителем (представителем Заявителя) лично.

В случае, если Заявителем (представителем Заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение двух рабочих дней 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 (представителя Заявителя) или адреса электронной почты Заявителя (представителя Заявителя) уведомить Заявителя (представителя Заявителя) о готовности документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, к получению не представилось возможным, в течение двух рабочих дней 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 неявки Заявителя (представителя Заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости получения документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично Заявителем (представителем Заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы, указанные в абзацах вторым, третьем подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, почтовым отправлением в адрес Заявителя (представителя Заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона Заявителя (представителя Заявителя) или адреса электронной почты Заявителя (представителя Заявителя) документы, указанные в абзацах вторым, третьем подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней 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 течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента, лично Заявителю (представителю Заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.4.5 результатом административной процедуры является выдача Заявителю (представителю Заявителя) документов, указанных в абзацах вторым, третьем, четвертом подпункта 3.4.2 настоящего Регламента;

3.4.6 срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления от руководителя Управления документов.

3.5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в электронной форме (с использованием ЕПГУ/ЕПГУ)

3.5.1 Управление обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, а также в иных формах по запросу Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.5.2 для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ для витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (Представитель Заявителя) вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

3.5.3 формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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, указанных в подпунктах 2.7.1-2.7.3 настоящего Регламента, 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 пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, в части касающейся сведений и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ, участвующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

3.5.4 заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Управлением заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ;

3.5.5 предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре;

3.5.6 сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются в Управление посредством ЕПГУ и/или РПГУ;

3.5.7 Управление обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление заявителю электронного сообщения поступлении заявления;

- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.5.8 электронное заявление становится доступным для должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС);

3.5.9 ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 1.3.5 настоящего Регламента;

3.5.10 заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа;

3.5.11 получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время;

3.5.12 при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (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, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 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 мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.13 заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ посредством сервиса «Узнать статус заявления»;

- по телефону электронной приемной;

3.5.14 результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

3.5.15 выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Управления.

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

3.6.1 в случае выявления опечаток и ошибок Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в Управление с заявлением с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки;

3.6.2 основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в подпунктах 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента;

3.6.3 исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель (представитель Заявителя) при обнаружении опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание (по форме согласно приложения 9).

Управление при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Управление обеспечивает устранение опечаток, ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.6.4 срок административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

- руководителем Управления;

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

4.1.3 текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

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

- проведения плановых проверок;

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

4.2.2 плановые и внеплановые проверки проводятся:

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

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.3 плановая проверка проводится не реже одного раза в год;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

#### 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 нарушении 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 изменения 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, обеспечивающим координацию деятельности Управления в соответствии с распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

5.3.1 жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) Заявителя (представителя Заявителя), сведения о месте его жительства (для физического лица) или нахождения (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому 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;

5.3.2 жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в службе «одного окна», а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

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

5.3.4 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- если текст жалобы не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы;

- не указаны фамилия Заявителя (представителя Заявителя), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.5 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи. Заявителю (представителю Заявителя), направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю (представителю Заявителя) неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу

жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну – в этом случае заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель (представитель Заявителя) вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу;

5.3.6 обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

5.3.7 по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается;

5.3.8 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.7 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;

5.3.9 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;

5.3.10 в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), указанном в подпункте 5.3.8 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;

5.3.11 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю Заявителя), указанном в подпункте 5.3.8 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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) посредством:

5.4.1 почтового отправления;

5.4.2 службы «одного окна»;

5.4.3 официального сайта администрации;

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

5.4.5 личного приема Заявителя (представителя Заявителя).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце шестом подпункта 5.3.1 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 5.3.1 настоящего Регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА

в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

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»;

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

## 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления 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;

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

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

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

6.2. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе 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

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 заявления.

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 документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ Камчатского края.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления 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, в том числе заявление, составленное на основании комплексного заявления, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Управлением из МФЦ Камчатского края в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

6.5.1 при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

В Управление архитектуры  
и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

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

(место жительства Заявителя

(для физического лица), местонахождение,

ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ  
РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ,  
АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ»**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций.

Адрес места расположения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Площадь рекламного поля: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ  
РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа на основании заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года разрешает \_\_\_\_\_  
установку и эксплуатацию рекламных конструкций  
на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Срок действия разрешения  
Реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения:

Тип рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Номер точки на карте (схеме размещения рекламных конструкций): \_\_\_\_\_

Площадь информационных полей рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Адрес места расположения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

Собственник (владелец) рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Городская зона: \_\_\_\_\_ Коэффициент: \_\_\_\_\_

Топографическая съемка в масштабе \_\_\_\_\_

Фотография 9 x 12

Фотография с изображением рекламного объекта

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

С Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа  
от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с  
размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского  
городского округа» ознакомлен.

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. \_\_\_\_\_ ;
7. \_\_\_\_\_ ;

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

- представить в электронной форме в личный кабинет Заявителя  
(при направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);
- выдать через МФЦ;
- выдать через службу «одного окна»;
- направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты)

- сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности  
к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса)

- направить почтовым отправлением по адресу:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Место печати (при наличии) - для юридического лица

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ входящий № \_\_\_\_\_

Выдано разрешение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В выдаче разрешения отказано от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

Согласовано:

(наименование уполномоченной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись (ФИО)

Место печати (при наличии)

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ ТИП (ВИД) \_\_\_\_\_**

Дата изготовления рекламной конструкции

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Срок эксплуатации рекламной конструкции

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

страница 1

**1. Технические характеристики рекламной конструкции**

Высота опоры (в метрах)	
Размеры информационного поля (в метрах)	
Площадь информационного поля (в метрах)	
Количество сторон (количество единиц)	
Размеры фундамента (в метрах)	
Вес фундамента (в тоннах)	
Вес конструкции без фундамента (в тоннах)	
Номинальная потребляемая мощность электрооборудования (в Ваттах)	

**2. Данные о собственнике (владельце) рекламной конструкции**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование организации, фамилия, имя, отчество  
индивидуального предпринимателя, гражданина, адрес)
2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_3. Сведения о монтаже и вводе  
в эксплуатацию рекламной конструкции

№	Дата установки	Дата демонтажа	№ разрешения (договора)	Подпись представителя уполномоченного органа
1				
2				
3				

страница 2

## 4. Техническое обслуживание рекламной конструкции

Дата проведения обслуживания	Вид обслуживания		Подпись владельца рекламной конструкции/ дата	Подпись уполномоченного лица/дата
	текущий ремонт	капитальный ремонт		

## 5. Данные о проведенном обследовании специализированной организацией

№	Дата обследования	№ акта	Срок продления	Подпись специалиста
1				
2				
3				

страница 3

## 6. Замечания:

Результат очередного обследования	Результат обследования по погодным условиям

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

В Управление архитектуры  
и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа

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

(место жительства Заявителя

(для физического лица),  
местонахождение,

ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

ФОРМА  
согласия собственника или иного законного владельца  
соответствующего недвижимого имущества на присоединение  
к этому имуществу рекламной конструкции

(наименование собственника(ов) объекта недвижимости (полное наименование  
юридического лица/Ф.И.О. физического лица)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего от имени собственника (иного законного владельца  
недвижимого имущества) на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающие документы)

подтверждает согласие на присоединение рекламной конструкции:  
адрес места расположения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

тип рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

площадь информационных полей рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная  
конструкция: \_\_\_\_\_

собственник (владелец) рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

к объекту недвижимости:

наименование объекта \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_

(подпись собственника) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(подпись собственника) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения о заявителе:

ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_;

(для физического лица, в том числе зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя)

полное наименование юридического лица:

\_\_\_\_\_;

(для юридического лица)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_;

контактная информация: (тел.): \_\_\_\_\_.

Данные представителя Заявителя (ФИО, реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя Заявителя, орган, выдавший документ, подтверждающий  
полномочия законного представителя Заявителя), контактная информация, телефон

\_\_\_\_\_;

(указывается, в случае если от имени Заявителя за предоставлением  
муниципальной услуги обращается представитель)

\_\_\_\_\_.

В соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ  
«О рекламе» прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_ выданное « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес  
следующим способом:

представить в электронной форме в личный кабинет Заявителя (при  
направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);

выдать через МФЦ;

выдать через службу «одного окна»;

направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты) \_\_\_\_\_;

сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса) \_\_\_\_\_;

направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_ (документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента)

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление, его должность)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

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

\_\_\_\_\_ (место жительства Заявителя

\_\_\_\_\_ (для физического лица), местонахождение,

\_\_\_\_\_ ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и документов, представленных \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги «выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» по следующим основаниям:

заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., о \_\_\_\_\_

в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (наименование Заявителя).

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

**Решение  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

На основании поступившего запроса

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя)

заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.,

на основании: \_\_\_\_\_

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

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

<input type="checkbox"/>	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательство Российской Федерации;
<input type="checkbox"/>	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
<input type="checkbox"/>	представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющим личность Заявителя; документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
<input type="checkbox"/>	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;
<input type="checkbox"/>	некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное, либо неполное);
<input type="checkbox"/>	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги _____ (указать отсутствующие документы)
<input type="checkbox"/>	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
<input type="checkbox"/>	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2021 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
<input type="checkbox"/>	заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

Выдал:

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием учреждения,  
инициалы сотрудника)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

**Решение  
об аннулировании ранее выданного разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламных конструкций**

В связи с обращением \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя)

Вы вправе повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламных конструкций  
на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

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

\_\_\_\_\_ (место жительства Заявителя

\_\_\_\_\_ (для физического лица), местонахождение,

\_\_\_\_\_ ОГРН, ИНН (для юридического лица)

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

**Заявление об исправлении опечатки, ошибки**

Сообщаю об опечатке, ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку, ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Результат прошу (нужное отметить):

- представить в электронной форме в личный кабинет Заявителя (при направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);
- выдать через МФЦ;
- выдать через службу «одного окна»;
- направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты) \_\_\_\_\_;
- сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса) \_\_\_\_\_;
- направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Место печати (при наличии) - для юридического лица

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ входящий № \_\_\_\_\_.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022 г. № 1258

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1 пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.2 в разделе 3:

1.2.1 в пункте 2.5 слово «гранта» заменить словом «субсидии»;

1.2.2 в подпункте 3.1.5 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.3 подпункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2.4 в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «, целей» исключить;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;

1.3.2 в пункте 5.1 слово «, целей» исключить;

1.3.3 в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

1.3.4 в пункте 5.7 слово «, целей» исключить;

1.9 приложение 2 к Порядку изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1258

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

(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

**Заявление  
на предоставление субсидии**

(полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), необходимые на предоставление субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю (ем) следующие сведения:

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц)

2. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

3. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_

4. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_

5. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории \_\_\_\_\_

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет);

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет);

8. Для юридических лиц:

8.1 должность, фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

8.2 суммарная доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

8.3 размер уставного капитала \_\_\_\_\_ рублей.

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) на создание собственного бизнеса.

Согласен(на) на достижение показателя результативности, заявленных субъектом МСП.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1259

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1 подпункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.2 в разделе 3:

1.2.1 в подпункте 3.1.2 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.2 подпункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2.3 в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «, целей» исключить;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;

1.3.2 в пункте 5.1 слово «, целей» исключить;

1.3.3 в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

1.3.4 в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;

1.4 приложение 2 к Порядку изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
От 23.06.2022 № 1259

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

(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

### Заявление на предоставление субсидии

(полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес план \_\_\_\_\_,

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение субсидии на ранней стадии деятельности на приобретение основных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_ ;

2. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_ ;

3. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_ ;

4. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого составлен бизнес-план \_\_\_\_\_ ;

5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), рублей (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе) \_\_\_\_\_ ;

6. Среднесписочная численность работников (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе): \_\_\_\_\_ человек;

7. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель): \_\_\_\_\_ ;

7.1 осуществляет предпринимательскую деятельность на территории \_\_\_\_\_ ;

7.2 участник соглашения о разделе продукции (да/нет);

7.3 осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного Бизнеса (да/нет);

7.4 осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (да/нет);

7.5 осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (да/нет);

7.6 является резидентом Российской Федерации (да/нет);

7.7 находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) (да/нет);

7.8 деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да/нет);

8. Для юридических лиц:

8.1 должность, фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

8.2 суммарная доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

8.3 размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств ознакомлен(а).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств.

Согласен(на) на достижение показателя(ей) результативности, заявленных в бизнес-плане на получение субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2022 г. № 1260

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 № 1152 «Об образовании на территории Петропавловск-Камчатского городского округа избирательных участков, участков референдума»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Петропавловск-Камчатской городской Территориальной избирательной комиссии от 03.06.2022 № 56/412 «О согласовании изменений в границах избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 № 1152 «Об образовании на территории Петропавловск-Камчатского городского округа избирательных участков, участков референдума», следующие изменения:

1.1 строку восемнадцатую изложить в редакции:

17.	17	Профессиональное образовательное частное учреждение «Камчатский кооперативный техникум» Камчатского краевого союза потребительских кооперативов	улица Ключевская, дом 11 (1 этаж)	улицы Авачинская, Гоголя, Ключевская, Крутая, Октябрьская, Осипенко, Павлика Морозова, Пионерская, Седова, Чкалова, Чукотская полностью; улица Беринга, дома №№ 2, 4А, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 69; улица Вилуйская за исключением дома № 115, полностью; улица Мишенная, дома №№ 1, 2, 2А, 3, 3А, 4, 5, 6, 6А, 8, 8А, 10А, 12, 12А, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34/1, 35, 37, 38, 39, 41, 41А, 42, 43, 44, 45, 47, 50, 50/1, 51, 52, 53, 55, 56, 58, 60, 61, 62, 64, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 74/2, 75, 76, 77, 78, 78А, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85; улица Фрунзе, дома №№ 2, 6, 6А, 10, 11, 12, 13, 13А, 14, 14А, 15, 17, 18, 18А, 18/1, 19, 21, 22, 22А, 23, 24, 24А, 25, 26, 26А, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 36А, 37, 38, 39, 40, 43, 45, 51, 52, 53, 53А, 54А, 54/1, 55, 55А, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 66А, 67, 68, 69, 71, 73, 74, 75, 75А, 77, 79, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 107, 109, 111, 113; улица Ленинградская, дома №№ 1, 4, 6, 7, 9А, 14А, 16, 18, 27, 35, 38, 39, 45, 72, 74
-----	----	---	-----------------------------------	---

»;

1.2 строку тридцать третью изложить в редакции:

32.	32	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 39» Петропавловск-Камчатского городского округа	Космический проезд, дом 14 (1 этаж, кабинет английского языка)	улица Академика Курчатова, дома №№ 15, 19, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35; Космический проезд, дома №№ 7А, 7Б, 7В, 16, 17, 18, 19, 20
-----	----	---	--	---

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1263

### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.04.2022 № 669 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Петропавловск-Камчатском городском округе в 2022 году»**

В целях уточнения отдельных положений, в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.04.2022 г. № 669 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Петропавловск-Камчатском городском округе в 2022 году» следующие изменения:

1.1 подпункт 2.2 признать утратившим силу;

1.2 дополнить подпунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4 сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период летних и осенних каникул утверждается приказом Управления образования Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 дополнить подпунктом 8.6 следующего содержания:

«8.6 утвердить приказом сеть оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период летних и осенних каникул.»;

1.4 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.5 приложение 2 признать утратившим силу.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1263

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 14.04.2022 № 669

### **Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Петропавловск-Камчатском городском округе в 2022 году**

Председатель:

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

Заместитель председателя:

Захаровская А.А. – заместитель начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Шиллинг Е.В.\* – заместитель начальника отдела образования Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Апаликов Ю.Ю. – начальник отдела надзорной деятельности по городу Петропавловску-Камчатскому Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию);

Господарик Я.Н. – начальник отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю (по согласованию);

Макарова О.Н. – директор краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского» (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;

Сухоруков Д.А. – начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому (по согласованию);

Фёдоров А.А. – начальник отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому (по согласованию);

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

Начальники оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей\*\* – (по согласованию).

\* На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и другое) его обязанности возлагаются на главного специалиста-эксперта специалиста отдела образования Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Онанко И.Ф.

\*\* Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей принимает участие совместно с другими членами межведомственной комиссии в приемке организации отдыха детей и их оздоровления, руководителем которой он является.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1263

### **Об утверждении Перечня отдельных должностей муниципальной службы Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченных осуществлять региональный государственный жилищный надзор на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

В целях реализации Закона Камчатского края от 07.12.2016 № 42 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии», руководствуясь пунктом 4 Положения о региональном государственном жилищном надзоре на территории Камчатского края, утвержденного постановления правительства Камчатского края от 16.12.2021 № 552-П ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень отдельных должностей муниципальной службы Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченных осуществлять региональный государственный жилищный надзор на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – 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 23.06.2022 № 1263

### **Перечень отдельных должностей муниципальной службы Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченных осуществлять региональный государственный жилищный надзор на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

Контрольное управление администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа

Отдел муниципального жилищного контроля:

1. начальник отдела;
2. консультант;
3. главный специалист – эксперт;
4. ведущий специалист – эксперт;
5. специалист – эксперт.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1264

### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2453 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»**

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

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2453 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

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

1.2 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения единого подхода к системе организации оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.3 в пункте 1 слова «Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлению архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.4 в пункте 4 слова «Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлению архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.5 в Примерном положении о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

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

1.5.2 в пункте 1.1 слова «Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлению архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.5.3 в приложении:

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

- в наименовании приложения слова «Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлению архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2021.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1265

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.05.2019 № 980 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями, а также органами местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.05.2019 № 980 «Об Административном регламенте Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

1.3 приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1265

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 15.05.2019 № 980

**Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.2 заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители);

1.3 интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель Заявителя);

1.4 информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя;
- по телефону в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) или КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – многофункциональный центр);
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на ЕПГУ – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на РПГУ – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);
- на официальном сайте администрации в сети «Интернет» по адресу: <https://pkgo.ru> (далее – официальный сайт администрации);
- посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема Заявителей службы «одного окна» или многофункциональном центре;

1.5 информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);
- сведения о почтовых адресах, адресе официальных сайтов и адресах электронной почты администрации и адресах многофункционального центра;
- справочной информации о работе Управления;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

1.6 при устном обращении Заявителя (представителя Заявителя) (лично или по телефону) должностное лицо Управления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Управления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан Управления;

1.7 по письменному обращению должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.8 на ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке 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 программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных;

1.9 на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема Заявителей службы «одного окна» и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Управления и службы «одного окна», а также многофункционального центра;
- справочные телефоны, адрес официального сайта, а также адрес электронной почты;

1.10 в помещениях для ожидания приема Заявителей (представителей Заявителей) службы «одного окна» размещаются нормативно-правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления;

1.11 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Постановлением Правительства РФ 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом;

1.12 информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также по телефону, посредством электронной почты, в Управлении при обращении Заявителя лично;

1.13 основные термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

- ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- РПГУ – Государственная информационная система Камчатского края, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru);

- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получить информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

- заявитель – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме;

- застройщик – физическое или юридическое лицо, осуществляющее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта данных объектов;

- техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

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

2.2 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица., выполняющие функции застройщика в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.3 перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежащий обязательному размещению на официальном сайте администрации, на ЕПГУ/РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.4 Заявитель (представитель Заявителя) представляет в Управление уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) (форма уведомления в приложении 6 настоящего Регламента), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

- в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления уведомления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в абзацах третьем-седьмом пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Уведомление подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу «одного окна», а также через многофункциональный центр в соответствии соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.5 документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2.6 случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

2.7 документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению, представляемые в электронном формате, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

Документы, подлежащие представлению в форматах xlx, xlsx или ods формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме;

2.8 исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению Заявителем самостоятельно:

- уведомление об окончании строительства (форма приведена в Приложении 1 к настоящему Административному Регламенту);

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ и/или РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

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

- технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

В случае направления уведомления в электронном формате посредством ЕПГУ/РПГУ в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ/РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа Управления через МФЦ или службу «одного окна»;
- на бумажном носителе в МФЦ и/или службе «одного окна»;
- направление почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- направление по электронной почте, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2.9 исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

2.10 уведомление поданное в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи, уведомление поданное ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Уведомление поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210 – ФЗ), регистрируется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом.

В случае предоставления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ вне рабочего времени Управления либо в выходной день, нерабочий день, праздничный день днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления Заявителем (представителем Заявителя) указанного уведомления;

2.11 срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Управление.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления;

2.12 оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о несоответствии построенных и реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента;

2.13 исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- уведомление об окончании строительства представлено в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющим личность, документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном формате документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- уведомление об окончании строительства и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 настоящего Административного регламента;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2021 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное, либо неполное);

2.14 решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.15 решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, определенным Заявителем (представителем Заявителя) в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, в службу «одного окна»;

2.16 отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя за получением муниципальной услуги;

Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

2.17 в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного Регламента, а также если в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня получения уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе ранее было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает Заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным;

2.18 результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии) (форма приведена в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту);

- уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента (далее – уведомление о несоответствии) (форма приведена в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту);

Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ/РПГУ в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ.

По выбору Заявителя (представителя Заявителя) результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в многофункциональном центре, а также в службе «одного окна» на бумажном носителе;

Заявитель (представитель Заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от результата предоставления муниципальной услуги, либо от ее осуществления на любом этапе;

2.19 формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

2.20 исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

- параметры построенных или реконструированных объекта индивидуально-жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющихся приложением к уведомлению о планируемом строительстве или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

- вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным или иным законодательством на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект не введен в эксплуатацию;

2.21 результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

- выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление через службу «одного окна», многофункциональный центр, либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата;

2.22 предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы;

2.23 сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю (представителю Заявителя) на основании его устного, либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу «одного окна», в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления описью вложения и уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) в устной форме (при личном обращении, либо по телефону в Управление, многофункциональный центр в день обращения Заявителя (представителя Заявителя), либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух дней со дня поступления соответствующего запроса;

2.24 результат предоставления услуги (его копия или сведения содержащиеся в нем):

- в течении пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю (представителю Заявителя) подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы;

- уведомление о несоответствии подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного Регламента для предоставления услуги;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости;

- в орган исполнительной власти Камчатского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим пункта 2.20 настоящего Административного регламента;



- в орган исполнительной власти Камчатского края, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным абзацами четвертым и пятым пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

2.25 порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении несоответствии:

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Управление вносит исправление в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии.

Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации и дата внесения исправлений).

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

2.26 исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие факта допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии;

2.27 заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Управление выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, либо решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем (представителем Заявителя) в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата;

2.28 исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

2.29 максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

2.30 услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.31 при предоставлении муниципальной услуги запрещается 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;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

- 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, служащего, работника службы «одного окна», работника многофункционального центра 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.32 местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должны обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с Заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях беспрепятственного доступа Заявителей (представителей Заявителей) в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема Заявителя (представителя Заявителя) оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием и выдачу документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за прием и выдачу документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- возможность беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 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;
- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, 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;

2.33 основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о Заявителем (представителем Заявителя) форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей Заявителей) по результатам предоставления муниципальных услуг;
- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ и/или РПГУ);
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.34 основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны Заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- своевременность получения муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

**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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1 предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- подготовка, регистрация и выдача заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

3.2 при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления об окончании строительства;
- прием и регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Управления, либо действия (бездействия) должностных лиц Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Управление обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, а также в иных формах по запросу Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ для витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (Представитель Заявителя) вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения муниципальной услуг;

3.3 формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной форм 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 уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном Регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, в части касающейся сведений и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Управлением заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляются в Управление посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время;

3.4 Управление обеспечивает срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

- регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.5 электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица, ответственного за прием и регистрацию уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившее уведомление об окончании строительства и приложенные образцы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного Реглаamenta;

3.6 заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа;

3.7 получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства 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, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 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 мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.8 оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении обязанностей»;

3.9 заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Управления, сотрудников службы «одного окна», многофункционального центра, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке установленном постановлением Правительства РФ 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»;

3.10 многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Управления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации;

3.11 информирование Заявителей многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и стендах многофункционального центра;

- при обращении Заявителя (представителя Заявителя) в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей (представителей Заявителей) по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю (представителю Заявителя) в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей (представителей Заявителей) ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме;

3.12 при наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Управление передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Управлением таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) на основании документа удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;  
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативно-правовыми актами случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативно-правовыми актами случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает Заявителю (представителю Заявителя) документы, при необходимости запрашивает у заявителя подписи на каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя (представителя Заявителя) на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе:

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

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

- руководителем Управления.

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.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранение нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц;

Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным;

4.2 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведения плановых проверок и внеплановых проверок;

4.3 плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в течение двадцати рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4 основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации;

- обращения граждан и юридических лиц за нарушением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги;

- обращением граждан и юридических лиц за нарушением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги;

4.5 по результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства;

4.6 граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации имеют право:

- направлять замечания и предложения по устранению нарушений настоящего Административного регламента;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента;

4.7 должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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;

- 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.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем (представителем Заявителя) решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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;

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

- 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 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2 в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, специалистов Управления подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются на имя руководителя многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются на имя учредителя многофункционального центра;

5.3 информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации, ЕПГУ/РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем;

5.4 порядок судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением 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».

#### Приложение 1 к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  
- для физического лица, полное наименование Застройщика,  
ИНН\*, ОГРН – для юридического лица),

(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Застройщика)

#### РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
абзац второй пункта 2.13 Административного регламента	запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указывается наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о его местонахождении
абзац третий пункта 2.13 Административного регламента	представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения,	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

	содержащиеся в документ, удостоверяющим личность Заявителя; документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
абзац четвертый пункта 2.13 Административного регламента	представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
абзац пятый пункта 2.13 Административного регламента	представленные в электронном формате документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
абзац шестой пункта 2.13 Административного регламента	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента;	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением требований, а также нарушенные требования
абзац седьмой пункта 2.13 Административного регламента	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные Заявителем)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем ошибку/опечатку

№	Орган выдавший уведомление	номер документа	дата документа

## 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего уведомления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления, либо в многофункциональный центр	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

\* Нужно подчеркнуть.

## Приложение 2 к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Управление архитектуры и градостроительства  
администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  
- для физического лица, полное наименование Застройщика,  
ИНН\*, ОГРН – для юридического лица),

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Застройщика)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении  
о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной  
деятельности\* (далее – уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа  
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  
органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

## Приложение 3 к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  
- для физического лица, полное наименование Застройщика,  
ИНН\*, ОГРН – для юридического лица),

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Застройщика)

### РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомлении о соответствии  
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных  
или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной  
деятельности\*\* (далее – уведомление)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа  
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  
органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во  
внесении изменений в уведомление.

№ абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление о соответствии в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
абзац второй пункта 2.26 Административного регламента	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода

абзац третий пункта 2.26 Административного регламента	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	указываются основания такого вывода
---	--	-------------------------------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть

**Приложение 4**  
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица, полное наименование Застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица),

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон Застройщика)

портал государственных и муниципальных услуг (функций)/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления, либо в многофункциональный центр	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

\* Нужно подчеркнуть.

**Приложение 5**  
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

Кому \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица, полное наименование Застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица),

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон Застройщика)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\*\* (далее – уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\* (далее – уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о выданном уведомлении**

№	Орган выдавший уведомление	номер документа	дата документа
---	----------------------------	-----------------	----------------

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего уведомления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый	
--	--

№ абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление о соответствии в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункт 2.28 Административного регламента	несоответствие Заявителя круга лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы \_\_\_\_\_,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение 6**  
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных и реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

В Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
Застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица, полное наименование Застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица),

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон Застройщика)

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«    »    20    г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цели подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

**4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке**

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение 7  
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии), контактный

**Уведомление о соответствии построенных или реконструируемых объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа**

«    »    20    г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8  
к Административному регламенту предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

«    »    20    г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

Направленного (дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

Зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_ (построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022 г. № 1266

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.04.2020 № 673 «Об антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.04.2020 № 673 «Об антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.2 состав антинаркотической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению;

1.3 пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Шайгородского Г.А.».

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 Шайгородского Г.А.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1266

**Состав  
антинаркотической комиссии  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

Председатель:  
Шайгородский Г.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Гореликов М.И. – исполняющий обязанности начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Герасимович А.Г.<\*> – главный специалист-эксперт отдела контроля, ревизий и мониторинга Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Гордеев А.Е. – начальник отдела профилактической работы и антитеррористической защищенности Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

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;

Сухоруков Д.А. – начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловск-Камчатскому (по согласованию);

Ткаченко П.Г. – оперуполномоченный Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю (по согласованию);

Яковенко Д.О. – советник 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**

23.06.2022 г. № 1267

**О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.12.2014 № 3122 «О порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа и внесения изменений в них»**

В соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.03.2021 № 883-р «О реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.12.2014 № 3122 «О порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа и внесения изменений в них» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2 в порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа и внесения изменений в них:

1.2.1 подпункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1 основную часть, устанавливающую расчетные показатели, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка.»;

1.2.2 подпункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2 стратегии социально-экономического развития городского округа и плана мероприятий по ее реализации (при наличии).».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022 г. № 1268

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – общинам коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку экономического развития общин коренных малочисленных народов из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1456, следующие изменения:

1.2 пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.8 получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;

1.3.2 пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Управлением делами.»

Органом муниципального финансового контроля проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.3.3 в пункте 5.2 слово «, целей» исключить;

1.3.4 в пункте 5.4 слово «, целей» исключить;

1.3.5 в пункте 5.5 слово «, целей» исключить;

1.3.6 в пункте 5.10 слово «, целей» исключить.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа

К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1269

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

1.1.1 в разделе 2:

- пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.9 следующего содержания:

«2.3.9 получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

- в подпункте 2.9.5 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.1.2 в абзаце третьем пункта 3.11 слово «, целей» исключить;

1.1.3 в разделе 5:

- в наименовании слово «, целей» исключить;

- пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Управлением делами.»

Органом муниципального финансового контроля проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

- в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.9 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.10 слово «, целей» исключить;

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

1.2.1 пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.8 получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»;

1.2.2 в разделе 3:

- в подпункте 3.3.7 слова «его цели» заменить словом «результатов»;

- в абзаце третьем пункта 3.10 слово «, целей» исключить;

1.2.3 в разделе 5:

- в наименовании слово «, целей» исключить;

- пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Управлением делами.»

Органом муниципального финансового контроля проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

- в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.9 слово «, целей» исключить;

- в пункте 5.10 слово «, целей» исключить.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа

К.В. Брызгин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1270

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1 подпункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.6 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.2 в разделе 3:

1.2.1 в подпункте 3.1.2 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.2 подпункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4 согласие субъекта МП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2.3 в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «, целей» исключить;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;

1.3.2 в пункте 5.1 слово «, целей» исключить;

1.3.3 в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

1.3.4 в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;

1.8 приложение 2 к Порядку изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа

К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1270

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

(наименование субъекта малого  
предпринимательства)

**Заявление  
на получение гранта**



(полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес план

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение округа грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на создание собственного бизнеса в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

2. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_;

3. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_;

4. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого составлен бизнес план \_\_\_\_\_;

5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), рублей (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе) \_\_\_\_\_;

6. Среднесписочная численность работников (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе): \_\_\_\_\_ человек.

7. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

7.1 осуществляет предпринимательскую деятельность на территории \_\_\_\_\_;

7.2 участник соглашения о разделе продукции (да/нет);

7.3 осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного Бизнеса (да/нет);

7.4 осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (да/нет);

7.5 осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (да/нет);

7.6 является резидентом Российской Федерации (да/нет);

7.7 находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) (да/нет);

7.8 деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да/нет).

Дополнительно (для юридических лиц):

8.1 должность, фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_;

8.2 суммарная доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

8.3 размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_.

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на создание собственного бизнеса ознакомлен(а).

При предоставлении гранта обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Согласен(на) на достижение показателя(ей) результативности, заявленных в бизнес-плане на получение гранта.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1271

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

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1 подпункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.2 в разделе 3:

1.2.1 в подпункте 3.1.2 слово «целей» заменить словом «результатов»;

1.2.2 подпункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2.3 в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «, целей» исключить;

1.3 в разделе 5:

1.3.1 в наименовании слово «, целей» исключить;

1.3.2 в пункте 5.1 слово «, целей» исключить;

1.3.3 в пункте 5.6 слово «, целей» исключить;

1.3.4 в пункте 5.8 слово «, целей» исключить;

1.4 приложение 2 к Порядку изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1271

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

(наименование субъекта малого  
предпринимательства)

### Заявление на получение субсидии

(полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес-план \_\_\_\_\_

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение субсидии на ранней деятельности на приобретение основных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

2. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_;

3. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_;

4. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, в целях осуществления которого составлен бизнес план \_\_\_\_\_;

5. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), рублей (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе) \_\_\_\_\_;

6. Среднесписочная численность работников (за период от даты государственной регистрации по дату обращения с заявлением для участия в конкурсе): \_\_\_\_\_ человек.

7. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

7.1 осуществляет предпринимательскую деятельность на территории \_\_\_\_\_;

7.2 участник соглашения о разделе продукции (да/нет);

7.3 осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного Бизнеса (да/нет);

7.4 осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (да/нет);

7.5 осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (да/нет);

- 7.6 является резидентом Российской Федерации (да/нет);  
 7.7 находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) (да/нет);  
 7.8 деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да/нет).  
 8. Для юридических лиц:  
 8.1 должность, фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_;

8.2 суммарная доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

8.3 размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_.

С порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств ознакомлен(а).

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности на приобретение основных средств.

Согласен(на) на достижение показателя(ей) результативности, заявленных в бизнес-плане на получение субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022 г. № 1272

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

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

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

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

1.1.1 подпункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.1.2 в разделе 3:

- в подпункте 3.1.1 слово «целей» заменить словом «результатов»;

- подпункт 3.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.1.6 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

- в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «целей» исключить;

1.1.3 в разделе 5:

- в наименовании слово «целей» исключить;

- в пункте 5.1 слово «целей» исключить;

- в пункте 5.5 слово «целей» исключить;

- в пункте 5.6 слово «целей» исключить;

1.1.4 приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

1.2.1 пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6 Критерии отбора получателей субсидии:

1.6.1 субъект МСП осуществляет следующие виды деятельности (один либо все указанные виды деятельности):

- деятельность музеев;

- предоставление консультационных услуг в области экологии.».

1.2.2 подпункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).»;

1.2.3 в разделе 3:

- в подпункте 3.1.1 слово «целей» заменить словом «результатов»;

- подпункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

- в абзаце четвертом пункта 3.17 слово «целей» исключить;

1.2.4 в разделе 5:

- в наименовании слово «целей» исключить;

- в пункте 5.1 слово «целей» исключить;

- в пункте 5.5 слово «целей» исключить;

- в пункте 5.6 слово «целей» исключить;

1.2.5 приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции, согласно приложению 2 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 экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
К.В. Брызгин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1272

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

(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

### Заявление на предоставление субсидии

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес-план,

(наименование бизнес-плана)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Технико-экономическое обоснование, необходимые на предоставление субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц) \_\_\_\_\_;

2. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

3. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_;

4. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_;

5. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории \_\_\_\_\_;

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет);

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет);

8. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для которого подается заявление на предоставление

субсидии \_\_\_\_\_

9. Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_ человек;

10. Для юридических лиц:

10.1. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

10.2. размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_.

С Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен (а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Согласен (на) на достижение показателя результативности, заявленных субъектом МСП.

Согласен (на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 23.06.2022 № 1272**

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

(наименование субъекта малого и среднего  
предпринимательства)

**Заявление  
на предоставление субсидии**

(полное и сокращенное наименование юридического лица  
с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, бизнес-план,

(наименование бизнес-плана)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Технико-экономическое обоснование, необходимые на предоставление субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц) \_\_\_\_\_;

2. Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

3. Место государственной регистрации, дата регистрации \_\_\_\_\_;

4. ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_;

5. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории \_\_\_\_\_;

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет);

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет);

8. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого приобретено оборудование и подается заявление на предоставление субсидии;

9. Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_ человек;

10. Для юридических лиц:

10.1. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет \_\_\_\_\_ процентов;

10.2. размер уставного капитала, рублей \_\_\_\_\_.

С Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды

за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Согласен(на) на достижение показателя результативности, заявленных субъектом МСП.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022 г. № 1287

**О внесении изменения 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 «30.06.2022» цифрами «30.09.2022».

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*

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» июня 2022 года № 57/467

**О Календарном плане мероприятий  
по подготовке и проведению выборов депутатов  
Городской Думы Петропавловск-Камчатского  
городского округа седьмого созыва**

Руководствуясь частью 9.1 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Календарный план мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва, назначенных на 11 сентября 2022 года согласно приложению.

2. Направить настоящее постановление в участковые избирательные комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Варблане Е.Ю.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/468

### Об исполнении полномочий окружных избирательных комиссий на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь пунктом 9 статьи 20, пунктом 1 статьи 25 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 20, пунктом 1 статьи 23 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исполнять полномочия окружных избирательных комиссий избирательных округов №№ 1-10 по подготовке и проведению выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Варблане Е.Ю.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/469

### Об организации «Горячей линии» Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией по вопросам подготовки и проведения выборов депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа седьмого созыва 11 сентября 2022 года

С целью максимально полного информирования избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа, повышения правовой культуры избирателей и организаторов выборов, разъяснения положений законодательства о выборах и организации контроля за избирательным процессом в период проведения выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва 11 сентября 2022 года, в соответствии с частью 9.1 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать в период с 17 июня 2022 года по 11 сентября 2022 года «Горячую линию» Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва по телефону 30-55-06 (3550, 3551) с графиком работы – в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в день голосования 11 сентября 2022 года – с 08.00 до 20.00.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Варблане Е.Ю.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/470

### О Перечне и формах документов, представляемых избирательными объединениями

в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

В соответствии с пунктом «а» части 9.1 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 28-38 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень документов, представляемых избирательными объединениями в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского седьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить:

2.1. Форму списка уполномоченных представителей избирательного объединения согласно приложению № 3.

2.2. Форму списка уполномоченных представителей избирательного объединения по финансовым вопросам согласно приложению № 3.1.

2.3. Форму муниципального списка кандидатов по единому муниципальному избирательному округу согласно приложению № 6.

2.4. Форму списка кандидатов, выдвинутых избирательным объединением по двухмандатным избирательным округам согласно приложению № 11.

2.5. Форму протокола об итогах сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения избирательным объединением муниципального списка кандидатов в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (на бумажном носителе и в машиночитаемом виде) согласно приложению № 15.

3. Установить, что документы, по формам, указанным в приложениях №№ 3, 4, 4.1, 6, 7, 8, 11, 12, 17, сведения о размере и об источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности, о счетах и вкладах в банках, ценных бумагах, по форме, предусмотренной приложением 1 к Федеральному закону № 67-ФЗ (приложение № 10), изготавливаются с использованием специализированного программного изделия «Подготовка сведений о кандидатах, уполномоченных представителях, доверенных лицах» ГАС «Выборы».

Разъяснить, что наименования политических партий, иных общественных объединений, а также наименования и фирменные наименования юридических лиц в документах, изготавливаемых (изготовленных) с использованием специализированного программного изделия, указываются без выделения (типом шрифта, начертанием, курсивом, размером, подчеркиванием, цветом или иным способом), в том числе отдельных элементов, по отношению к другому тексту.

4. Рекомендовать избирательным объединениям представлять в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию соответствующие сведения, предусмотренные Законом Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», по формам согласно приложениям №№ 1.1, 2, 2.1, 4, 4.1, 5, №№ 7-10, №№ 12-14 №№ 16-26.

5. Признать утратившим силу постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 24.05.2017 № 44/267 «О Перечне документов, представляемых в избирательные комиссии кандидатами, избирательными объединениями при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Варблане Е.Ю.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/471

### О Перечне и формах документов, представляемых в окружные избирательные комиссии при выдвижении кандидатов в порядке самовыдвижения и избирательными объединениями по двухмандатным избирательным округам, для регистрации кандидатов, и иных документов, представляемых в ходе избирательной кампании по выборам депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

В соответствии со статьями 28 – 32, 34 – 38 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень документов, представляемых в окружные избирательные комиссии при выдвижении кандидатов в порядке самовыдвижения и избирательными объединениями по двухмандатным избирательным округам, для регистрации кандидатов, и иных документов, представляемых в ходе избирательной кампании на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить форму протокола об итогах сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва по двухмандатному избирательному округу (на бумажном носителе и в машиночитаемом виде) согласно приложению № 8.

3. Рекомендовать кандидатам представлять в окружные избирательные комиссии соответствующие сведения, предусмотренные Законом Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», по формам согласно приложениям №№ 2-3, №№ 5-7.1, №№ 9-16.

4. Признать утратившим силу постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 24.05.2017 № 44/267 «О Перечне документов, представляемых в избирательные комиссии кандидатами, избирательными объединениями при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа шестого созыва».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Варблане Е.Ю.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/473

### О режиме работы Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии, окружных избирательных комиссий в период приема документов для выдвижения и регистрации от кандидатов, избирательных объединений (иных уполномоченных лиц) на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь статьями 30, 31, 32, 33, 38 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить режим работы Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии, окружных избирательных комиссий избирательных округов №№ 1-10 в период приема документов для выдвижения и регистрации от кандидатов, избирательных объединений (уполномоченных представителей избирательных объединений) на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва в период с 17 июня по 27 июля:

- в рабочие дни (с понедельника по пятницу) – с 09.00 до 18.00 по местному времени, перерыв с 13.00 до 14.00.

- в выходные дни (суббота, воскресенье) – с 10.00 до 14.00 по местному времени.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Трохину О.Ю.

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/474

### О количестве подписей избирателей, необходимых для регистрации кандидата, муниципального списка кандидатов на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

В соответствии с частями 2, 2<sup>а</sup>, 7, 8 статьи 36 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что для регистрации кандидата, выдвинутого по двухмандатному избирательному округу, на основании подписей избирателей необходимо представить в окружную избирательную комиссию соответствующего избирательного округа следующее количество достоверных и действительных подписей:

№ п/п	Наименование избирательного округа	Количество подписей, необходимых для регистрации	Максимальное количество подписей
1	Избирательного округа № 1	32	36
2	Избирательного округа № 2	33	37
3	Избирательного округа № 3	31	35
4	Избирательного округа № 4	32	36
5	Избирательного округа № 5	31	35
6	Избирательного округа № 6	33	37
7	Избирательного округа № 7	34	38
8	Избирательного округа № 8	33	37
9	Избирательного округа № 9	31	35
10	Избирательного округа № 10	34	38

2. Определить, что для регистрации муниципального списка кандидатов на основании подписей избирателей, необходимо представить не менее 648 достоверных и действительных подписей избирателей и не более 712 подписей избирателей.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/475

### Об утверждении образца заполнения подписного листа для сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата, муниципального списка кандидатов на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

В соответствии с пунктом 8<sup>1</sup> статьи 37 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 1<sup>1</sup> статьи 37 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Камчатского края», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить образец заполнения подписного листа для сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения избирательным объединением муниципального списка кандидатов в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить образец заполнения подписного листа для сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения избирательным объединением (самовыдвижения) кандидата в депутаты в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыв по двухмандатному избирательному округу (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/477

### О Рабочей группе по приёму и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию, окружные избирательные комиссии при выдвижении, заверении, регистрации списков кандидатов и выдвижении, регистрации кандидатов на выборах депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь статьями 30 – 40 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», статьёй 77 Регламента Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии, Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Рабочей группы по приёму и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию, окружные избирательные комиссии при выдвижении, заверении, регистрации списков кандидатов и выдвижении, регистрации кандидатов (Далее – Рабочая группа) (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Рабочей группе (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 15.07.2017 № 45/283 «О Рабочей группе по приёму и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию, окружные избирательные комиссии при выдвижении, заверении, регистрации списков кандидатов и выдвижении, регистрации кандидатов».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/479

### Об объеме сведений о кандидатах, представленных при их выдвижении, опубликовываемых Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией

Руководствуясь пунктом 9 статьи 30 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что в информационные материалы о кандидатах в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва при их выдвижении, опубликовываемые Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией, включаются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
  - 2) год и место рождения;
  - 3) наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства кандидата;
  - 4) образование;
  - 5) основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа;
  - 6) наименование избирательного объединения, выдвинувшего кандидата, сведения о самостоятельном выдвижении;
  - 7) если в заявлении о согласии баллотироваться кандидат указал принадлежность к политической партии, иному общественному объединению – наименование политической партии, иного общественного объединения и статус кандидата в этой политической партии, ином общественном объединении;
  - 8) если кандидат выдвинут в составе муниципального списка – сведения о том, что он включен в состав муниципального списка кандидатов;
  - 9) если у кандидата имелась или имеется судимость, указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;
  - 10) если кандидат является физическим лицом, выполняющим функции иностранного агента, либо кандидатом, аффилированным с выполняющим функции иностранного агента лицом – сведения о том, что кандидат является физическим лицом, выполняющим функции иностранного агента, либо кандидатом, аффилированным с выполняющим функции иностранного агента лицом.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Глуховского Д.В.

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/486

### О формах удостоверений уполномоченного представителя по финансовым вопросам избирательного объединения и уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата, выдвинутого по двухмандатному избирательному округу, при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь с частью 9.1 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы следующих удостоверений уполномоченных представителей по финансовым вопросам избирательных объединений и кандидатов при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва:
  - 1.1. о регистрации уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, выдвинутого по двухмандатному избирательному округу (приложение № 1);
  - 1.2. о регистрации уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения, выдвинувшего муниципальный список кандидатов по единому муниципальному избирательному округу (приложение № 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/487

### О формах удостоверений доверенных лиц избирательных объединений и доверенных лиц кандидатов, выдвинутых по двухмандатному избирательному округу, при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь частью 3 статьи 44 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Камчатского края», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы следующих удостоверений доверенных лиц избирательных объединений и кандидатов при проведении выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва:
  - 1.1. о регистрации доверенным лицом кандидата в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, выдвинутого по двухмандатному избирательному округу (приложение № 1);
  - 1.2. о регистрации доверенным лицом избирательного объединения, выдвинувшего кандидатов по двухмандатным избирательным округам (приложение № 2).
  - 1.3. о регистрации доверенным лицом избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов по единому муниципальному избирательному округу (приложение № 3).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/488

### О формах удостоверений зарегистрированных кандидатов в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь частью 9 статьи 40 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Камчатского края», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы следующих удостоверений зарегистрированных депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва:
  - 1.1. о регистрации кандидатом в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по двухмандатному избирательному округу (приложение № 1);
  - 1.2. о регистрации кандидатом в депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в составе муниципального списка кандидатов (приложение № 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» июня 2022 года № 57/489

### О формах удостоверений об избрании депутатом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва

Руководствуясь частью 5 статьи 74 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Камчатского края», Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы следующих удостоверений об избрании депутатом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва:
  - 1.1. об избрании депутатом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по двухмандатному избирательному округу (приложение № 1);
  - 1.2. об избрании депутатом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в составе муниципального списка кандидатов (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2022 года № 58/494

### Об установлении времени для проведения агитационных публичных мероприятий в помещениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, зарегистрированному кандидату, представителям избирательного объединения в период подготовки и проведения выборов депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа седьмого созыва

На основании с частями 3-6 статьи 53 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований Камчатского края» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить время, на которое безвозмездно предоставляются помещения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, пригодные для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, собственниками, владельцами этих помещений зарегистрированным кандидатам, его доверенным лицам, уполномоченным представителям, доверенным лицам избирательных объединений, для встреч с избирателями в период подготовки и проведения выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа седьмого созыва продолжительностью не более чем один час.

2. Собственникам, владельцам, предоставившим помещения для встреч с избирателями, не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения, обеспечить в письменной форме уведомление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии о факте предоставления и условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии Глуховского Д.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла».

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2022 года № 58/495

### О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/715 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 41»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 41 с правом решающего голоса Горшкова Юрия Григорьевича, выдвинутого Камчатским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России.

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2022 года № 58/496

### О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/735 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 57»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 57 с правом решающего голоса Крылову Елену Юрьевну, выдвинутую собранием избирателей по месту жительства.

2. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 57 с правом решающего голоса Гарину Инну Владимировну, выдвинутую собранием избирателей по месту работы.

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

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

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2022 года № 58/498

### О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 09 июня 2018 года № 103/721 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 46»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 46 с правом решающего голоса Антиповой Инессы Витальевны, выдвинутой Петропавловск-Камчатским местным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

2. Назначить председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка № 46 Антипова Дмитрия Павловича.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

## ПРИКАЗ

От 16.06.2022 № 48/22

### О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.07.2021 № 91/21 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

В целях уточнения перечня направлений расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (за исключением расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение), перечня целевых статей расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и перечня дополнительных кодов детализации расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.07.2021 № 91/21 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» следующие изменения:

1.1 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3 приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Бюджетному отделу Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.04.2022.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления – начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

Приложения к Приказу Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.06.2022 № 48/22 опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу [pkgo.ru](http://pkgo.ru)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о приеме заявлений о предоставлении земельного участка многодетным семьям, поставленным в очередь на предоставление земельного участка, в соответствии с 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»**

Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует многодетные семьи о начале приема заявлений о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность (далее – заявление о предоставлении земельного участка).

Заявление о предоставлении земельного участка может быть представлено в службу «одного окна» администрации Петропавловск-Камчатского городского округа непосредственно или через многофункциональный центр, либо с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края».

Заявление о предоставлении земельного участка представляется многодетной семьей и (или) представителем в соответствии с требованиями и порядком, установленными статьей 7 Закона Камчатского края от 03.03.2021 № 562 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае».

Срок приема заявлений о предоставлении земельного участка – 32 календарных дня с первой даты размещения (опубликования) извещения.

Одновременно информируем о том, что если многодетной семьей не представлено заявление о предоставлении земельного участка до окончания срока приема заявлений, указанного в извещении, Уполномоченный орган включает такую многодетную семью в следующее извещение.

Уполномоченный орган – Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, каб. 454 по адресу: 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12, часы работы: с 09-30 час. до 17-00 час. (пятница до 15-30 час.), тел. 8 (4152) 303-100 (добавочный 21-43).

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о предоставлении земельных участков, предоставляемых бесплатно многодетным семьям на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в Камчатском крае**

№	ФИО	Регистрационный номер заявления о постановке на учет	Кадастровый номер земельного участка	Порядковый номер земельного участка в схеме	Сведения о наличии (отсутствии) существующих или планируемых к вводу в эксплуатацию объектов электросетевого хозяйства и автомобильных дорог общего пользования местного значения	Местонахождение земельного участка
1	Бакун И.А.	13-02-02-00/9117/21	41:01:0010120:2618	1	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное

№	ФИО	Регистрационный номер заявления о постановке на учет	Кадастровый номер земельного участка	Порядковый номер земельного участка в схеме	Сведения о наличии (отсутствии) существующих или планируемых к вводу в эксплуатацию объектов электросетевого хозяйства и автомобильных дорог общего пользования местного значения	Местонахождение земельного участка
2	Коваль А.Г.	13-02-02-00/16368/21	41:01:0010120:2623	2	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное
3	Астудина А.А.	13-02-02-00/19590/21	41:01:0010120:2625	3	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное
4	Айканян Ш.С.	13-02-02-00/3087/22	41:01:0010120:2627	4	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное
5	Татукова Е.Г.	13-02-02-00/8191/22	41:01:0010120:2632	5	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное
6	Остриков Г.А.	13-02-02-00/85588/21	41:01:0010120:2637	6	инфраструктура отсутствует	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Восточное

## ПЕРЕЧЕНЬ

**земельных участков, предоставляемых бесплатно многодетным семьям, в соответствии с законом Камчатского края № 562 от 03.03.2021 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, в Камчатском крае»**

№ п/п	Кадастровый номер	Местонахождение	Площадь	Разрешенное использование
1	41:01:0010120:2618	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1501	для индивидуального жилищного строительства
2	41:01:0010120:2623	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1500	для индивидуального жилищного строительства
3	41:01:0010120:2625	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1501	для индивидуального жилищного строительства
4	41:01:0010120:2627	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1500	для индивидуального жилищного строительства
5	41:01:0010120:2632	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1500	для индивидуального жилищного строительства
6	41:01:0010120:2637	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский шоссе Восточное	1500	для индивидуального жилищного строительства





**ПРОТОКОЛ**  
**публичных слушаний по вопросу**  
**рассмотрения проекта актуализированной схемы теплоснабжения**  
**Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год**

15 июня 2022 года  
г. Петропавловск-Камчатский

15 июня 2022 года с 11:00 до 11:40 состоялись публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год (далее – Схема теплоснабжения).

В соответствии с Требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154, руководствуясь Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе» вынесен на обсуждение вопрос по утверждению актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год.

Инициатором проведения публичных слушаний выступает Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.06.2022 № 20 «О назначении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год» опубликовано в газете «Град Петра и Павла» и размещено на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Председатель публичных слушаний:**

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

**Заместители председателя оргкомитета:**

Козионова О.М. - И.о. руководителя Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

**Члены:**

Власенко А.А. - начальник отдела территориального планирования Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Стрельцова А.С. - руководитель группы учета отдела коммунального хозяйства и энергетики Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Секретарь публичных слушаний:**

Смирнов В.Ю. - заместитель начальника отдела коммунального хозяйства и энергетики Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Представители разработчика проекта:**

Подобный С.В. - руководитель проектов ООО «ЯНЭНЕРГО».

Иные участники публичных слушаний: 23 человека (согласно регистрации участников публичных слушаний).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Обсуждение проекта актуализированной Схемы теплоснабжения.

**Выступили:**

**Председатель оргкомитета – Александрова Н.В.:**

Открыла публичные слушания, ознакомила присутствующих с членами организационного комитета и регламентом проведения публичных слушаний:

1. Открытие публичных слушаний, (представление темы, инициатора, председателя, секретаря, основного докладчика) – до 5 мин.

2. Выступление основного докладчика – представителя разработчика проекта Схемы теплоснабжения ООО «ЯНЭНЕРГО» – до 30 мин.

3. Прения, выступления участников публичных слушаний, по вопросам, относящимся к предмету рассмотрения публичных слушаний – до 5 мин на каждого выступающего. Обратила внимание присутствующих о необходимости выступления касательно вопросов, относящихся непосредственно к предмету рассмотрения публичных слушаний.

**Заключение о результатах публичных слушаний по проекту**  
**актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского**  
**городского округа до 2030 года на 2023 год**

20.06.2022

г. Петропавловск-Камчатский

В целях выявления, учета мнения и интересов жителей Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» от 22.02.2012, были проведены публичные слушания.

Информация о времени и месте проведения публичных слушаний была в установленном законом порядке опубликована в газете «Град Петра и Павла» и размещена на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Публичные слушания по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год проведены 15.06.2022 года.

В процессе проведения публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год были заслушаны: вступительная речь председателя оргкомитета, доклад разработчика проекта схемы теплоснабжения по основным итогам работы, вопросы участников публичных слушаний.

По результатам проведения публичных слушаний сделано следующее **заключение:**

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Отметить, что представленный проект актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год одобрен участниками публичных слушаний.
3. Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа утвердить актуализированную схему теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год.
4. Протокол публичных слушаний и настоящее заключение о результатах публичных слушаний подлежат опубликованию на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Председатель слушаний  
Заместитель Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

Н.В. Александрова

Сообщила, что информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях, а также о сборе предложений и замечаний было размещено на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

За время сбора поступили замечания ПАО «Камчатскэнерго», МУП «ТЭСК», также 06.06.2022 поступили замечания КГУП «Камчатский водоканал».

Передала слово представителю разработчика проекта ООО «ЯНЭНЕРГО».

**Представитель разработчика проекта ООО «ЯНЭНЕРГО» - Подобный С.В.:**

Актуализация проекта выполнена на основе утвержденной схемы теплоснабжения с учетом последних изменений, которые были внесены в Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2019 № 276, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2022 № 997.

В рамках текущей актуализации была пересмотрена тепловая нагрузка на период до 2030 года с учетом сноса и перспективной застройки (согласно выданным техническим условиям с учетом генерального плана города).

Планируемый прирост нагрузки суммарно по всем объектам, подключенным к источникам централизованного теплоснабжения, составит 103,5 Гкал/ч, в т.ч. на ТЭЦ будет приходиться – 60,8 Гкал/ч.

Сообщил, что в рамках данной актуализации была сформирована электронная модель в программно-расчетном комплексе Zulu, выполнены гидравлические расчеты для существующих зон действия источников тепловой энергии и с учетом прогнозируемого прироста тепловой нагрузки.

При актуализации схемы теплоснабжения, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154, были выполнены следующие мероприятия:

- Актуализированы значения установленной мощности и мощности нетто по источникам и городскому округу в целом;
- Актуализированы значения тепловой нагрузки на источниках тепловой энергии;
- Актуализирован мастер-план развития системы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Актуализирован перечень мероприятий на источниках и тепловых сетях;
- Актуализированы разделы с обоснованием эффективности инвестиций и расчетом тарифных последствий;
- Выполнена актуализация затратной части схемы теплоснабжения под сборники укрупненных нормативов цен строительства 2022 года.

Сообщил, что схемой запланированы мероприятия по строительству и реконструкции источников тепловой энергии, мероприятия по строительству и реконструкции ЦТП и ПНС, мероприятия по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них.

Стоимости реализации мероприятий в Схеме теплоснабжения посчитаны на основании действующих государственных нормативов цен и действующих индексов дефляторов, выданных Министерством экономического развития, решения являются предпроектными и подлежат уточнению на этапе проектирования, так же указанное мероприятие запланировано на перспективу до 2025 г. и будет актуализировано при появлении новых расценок на данные виды работ.

**Щербаков О.В. – ведущий инженер отдела по работе с концессионными соглашениями ПАО «Камчатскэнерго».**

Поинтересовался о результатах устранения замечаний, выданных ПАО «Камчатскэнерго» на этапе сбора замечаний и предложений к проекту актуализации Схемы теплоснабжения.

**На предложение дал пояснение руководитель проектов ООО «ЯНЭНЕРГО» – Подобный С.В.:**

Замечания, поступившие к информации, предоставленной ПАО «Камчатскэнерго» в ходе сбора исходных данных к Схеме теплоснабжения, были устранены.

**Председатель оргкомитета – Александрова Н.В.:**

Рекомендовать Управлению коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) направить в адрес ПАО «Камчатскэнерго» перечень подтверждающих документов, необходимых для включения в Схему теплоснабжения новых мероприятий на объектах теплоснабжения.

**Щербаков О.В. – ведущий инженер отдела по работе с концессионными соглашениями ПАО «Камчатскэнерго».**

О включении перечня бесхозяйных сетей в схему теплоснабжения.

**Председатель оргкомитета – Александрова Н.В.:**

Рекомендовала Управлению совместно с Управлением имущественных и земельных отношений направить в адрес ПАО «Камчатскэнерго» информацию о перечне бесхозяйных сетей, включенных в схему теплоснабжения.

Рекомендовала Управлению подготовить и направить в адрес ПАО «Камчатскэнерго» ответ на их предложения по мероприятиям для включения в Схему теплоснабжения, в том числе указав причины не включения в Схему теплоснабжения отдельных мероприятий.

**Предложения и замечания к обсуждаемому проекту актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год окончены.**

**Председатель оргкомитета – Александрова Н.В.:**

Сообщила, что все предложения участников публичных слушаний будут занесены в Протокол публичных слушаний.

По итогам проведения публичных слушаний возражений не поступило.

Предложил пять сценариев развития теплоэнергетического комплекса в части базовых энергоисточников КТЭЦ, и три сценария развития в части котельных, отраженных в проекте Схемы теплоснабжения.

В заключении сообщил о проведении расчетов тарифных последствий, в соответствии с которыми рост тарифа при реализации мероприятий, предложенных схемой, составит не более 4%.

**Председатель оргкомитета – Александрова Н.В.:**

Предложила участникам публичных слушаний высказать предложения и замечания к обсуждаемому проекту актуализированной Схемы теплоснабжения.

**Выступили:**

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

Попросила пояснить как в настоящей актуализации Схемы теплоснабжения выполнялась оценка экономической эффективности мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения.

**На предложение дал пояснение руководитель проектов ООО «ЯНЭНЕРГО» – Подобный С.В.:**

В рамках настоящей актуализации была выполнена оценка экономической эффективности мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения в соответствии с изменениями в Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154 внесенными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2022 № 997.

**Гранкин А.А. – начальник технической службы МУП «ТеплоЭлектроСетевая Компания».**

Внес предложение отобразить в Схеме теплоснабжения мероприятия по повышению уровня энергетической эффективности многоквартирных жилых домов.

**На предложение дал пояснение руководитель проектов ООО «ЯНЭНЕРГО» – Подобный С.В.:**

Нормативная документация, регламентирующая состав и содержание схем теплоснабжения не предполагает формирование перечня мероприятий по повышению энергетической эффективности зданий и сооружений.

**Басманов О.Л. – директор по реализации инвестиционной деятельности ПАО «Камчатскэнерго».**

Высказал опасения по вопросу низкой стоимости нового предлагаемого к строительству источника тепловой энергии для перспективных жилых районов «Северный» и ЖК по ул. Тушканова.

**На предложение дал пояснение руководитель проектов ООО «ЯНЭНЕРГО» – Подобный С.В.:**

Предложила считать проведенные публичные слушания состоявшимися. Проект актуализированной схемы теплоснабжения Петропавловск-Камчатского городского округа до 2030 года на 2023 год будет рекомендован к утверждению Главе Петропавловск-Камчатского городского округа.

Объявила публичные слушания закрытыми, поблагодарила участников за участие в публичных слушаниях.

Председатель оргкомитета



Н.В. Александрова.

Секретарь Комиссии



В.Ю. Смирнов

## ПРОТОКОЛ № 2

**о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, запланированного к проведению 22.06.2022 в 15 часов 00 минут по местному времени**

г. Петропавловск-Камчатский 22.06.2022

1. Дата и время проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – аукцион): 22.06.2022 в 15 часов 00 минут по местному времени.

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

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

4. Аукционная комиссия в составе:

Заместитель председателя:	
А.В. Савченкова	– советник Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
Секретарь:	
И.Я. Фролова	– ведущий консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
Члены:	
Е.П. Микало	– консультант отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
Т.Б. Светкина	– консультант отдела стратегического планирования анализа и мониторинга Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
К.Н. Козырева	– ведущий инспектор отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
К.И. Герман	– главный специалист – эксперт отдела развития торговли, потребительского рынка, предпринимательской и инвестиционной деятельности Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Аукционист, уполномоченный на проведение аукциона аукционной комиссией путем открытого голосования (единогласно) – заместитель председателя аукционной комиссии А.В. Савченкова.

6. Номера лотов: №№ 1, 2, 3.

7. Предмет торгов: право на заключение договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – договор).

8. Местоположение нестационарных объектов (согласно таблице 1):

Таблица 1

№ лота	Номер строки в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Адресный ориентир места размещения нестационарного объекта	Тип (вид) нестационарного объекта	Максимально допустимая площадь нестационарного объекта (кв. метр)	Специализация нестационарного объекта
1	100	в районе улицы Пограничной, дом № 18	киоск	12, 00	специализированный
2	295	участок находится примерно в 80 метрах по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: переулок Садовый, дом № 1	киоск	9, 00	универсальный
3	459	в районе улицы Океанской, на расстоянии 25 метров от здания по улице Океанской, дом № 121/2	павильон	28	универсальный

9. Годовые размеры платы по договорам, шаги аукциона, указанные в Извещении о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного объекта общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2022 (согласно таблице 2):

Таблица 2

Номер лота	Годовой размер платы (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
1	22 815.13	1 140.76
2	20 556.47	1 027.82
3	63 953.47	3 197.67

10. На лот № 1 заявки от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) не поступили.

В соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания» (далее – Решение № 164-нд) признать аукцион по лоту № 1 несостоявшимся.

11. На лот № 2 заявки от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) не поступили.

В соответствии с требованиями ГК РФ, Решения № 164-нд признать аукцион по лоту № 2 несостоявшимся.

12. На лот № 3 поступили 3 заявки от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

- ООО «Билтан» магазин № 19»;

- индивидуального предпринимателя Агвердиева Эльданиза Юнуса оглы;

- индивидуального предпринимателя Рябухиной Анны Андреевны.

Согласно Протоколу № 1 рассмотрения заявок и допуска заявителей (претендентов) к участию в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного объекта на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, запланированного к проведению 22.06.2022 в 15 часов 00 минут по местному времени, – допущены к участию в аукционе и признаны участниками аукциона следующие претенденты (с присвоением регистрационных номеров участников):

- ООО «Билтан» магазин № 19», регистрационный номер участника – № 1;

- индивидуальный предприниматель Рябухина Анна Андреевна, регистрационный номер участника – № 2.

В назначенное время проведения открытого аукциона на право заключения договора в 15 часов 00 минут присутствовали:

- ООО «Билтан» магазин № 19», регистрационный номер участника – № 1;

- индивидуальный предприниматель Рябухина Анна Андреевна, регистрационный номер участника – № 2.

В ходе проведенных торгов размер платы за право заключения договора по лоту № 3, предложенный в ходе аукциона каждым участником:

- ООО «Билтан» магазин № 19» – 262 209.01 руб.;

- индивидуальный предприниматель Рябухина Анна Андреевна, регистрационный номер участника – 259 011.34 руб.

В соответствии с требованиями ГК РФ, Решения № 164-нд признать аукцион по лоту № 3 состоявшимся.

Победителем аукциона признать ООО «Билтан» магазин № 19», регистрационный номер участника № 1, по цене права на заключение договора, достигнутой в ходе проведения аукциона, в сумме 326 162.48 руб., которая состоит:

- из начальной цены права на заключение договора (задаток) в размере 63 953.47 руб.;

- из суммы аукционного предложения в размере 262 209.01 руб.

Победитель аукциона и участник аукциона извещаются о том, что договор заключается после внесения суммы аукционного предложения.

Сумма аукционного предложения должна быть внесена в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

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

Предложение о заключении договора направляется участнику аукциона, аукционное предложение которого содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем аукциона.

В случае согласия данного участника заключить договор, – указанный участник признается победителем аукциона и вносит сумму аукционного предложения в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления ему предложения о заключении договора.

В случае если участник аукциона, признанный победителем аукциона, отказывается или уклоняется от заключения договора, – результаты аукциона аннулируются Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Договор заключается на 10 лет.

Сумма задатка, зачисляется в счет годовой платы по договору по письменному обращению победителя аукциона.

**Заместитель председателя**

**А.В. Савченкова**

**Секретарь аукционной комиссии**

**И.Я. Фролова**

**Члены комиссии:**

**Е.П. Микало**

**Т.Б. Светкина**

**К.Н. Козырева**

**К.И. Герман**

**Представитель**

**ООО «Билтан» магазин № 19»**

**(по доверенности б/н от 01.03.2021)**

**М.Ю. Петухов**

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

В связи с поступившим обращением Министерства экономического развития Камчатского края Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает Вам, что в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 28.03.2012 № 167-П на территории региона установлен запрет на розничную продажу алкогольной продукции в следующие праздничные дни:

- 25 января – День студентов;

- 1 июня – Международный день защиты Детей;

- 27 июня – День молодежи России либо иной день, в который проводятся культурно-массовые мероприятия, посвященные празднованию Дня молодежи;

- 1 сентября – День знаний либо иной день, в который проводятся торжественные линейки в общеобразовательных организациях, посвященные началу учебного года.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**ООО «СВОБОДНЫЙ ПОРТ КАМЧАТКА»**

оказывает услуги по реализации твердого топлива (каменный уголь) населению Петропавловск-Камчатского городского округа.

Телефон диспетчерской службы: 8-914-629-08-83.

**ВЫСОКООПЛАЧИВАЕМАЯ  
РАБОТА ДЛЯ МУЖЧИН  
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ЖИЛЬЯ  
И ПОЛНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПАКЕТА  
В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.  
ПОДРОБНОСТИ: 8 (4152) 42-68-90**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о результатах публичных слушаний по проекту

Наименование проекта	«Проект планировки территории и проект межевания территории части квартала № 2 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район «Вулканный» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	22.06.2022
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 4 от 10.06.2022
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	27.05.2022 – 24.06.2022
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 03.06.2022 по 10.06.2022 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	10.06.2022 в 11 <sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект планировки территории и проект межевания территории части квартала № 2 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район «Вулканный» 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:	<p>Мардюк Наталья Германовна Замечания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ1 на землях общего пользования, оставив данную территорию землями общего пользования.</li> <li>Предусмотреть формирование отдельного (единого) земельного участка с условным номером :ЗУ3 под многоквартирным жилым домом (далее – МКД) по адресу: ул. Карбышева, д. 3 площадью, согласно нормативных требований для МКД с учетом организации местных проездов и земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010116:464, с учетом детской площадки.</li> <li>Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером :ЗУ4 под размещение ярмарки местных производителей, учитывая земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:50.</li> <li>Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером :ЗУ11, с учетом сохраняемых границ земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010116:50, согласно инженерным изысканиям.</li> </ol> <p>Предложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ6, оставшуюся территорию рассматривать как земли общего пользования без формирования под них земельных участков.</li> <li>Не предусматривать установление публичного сервитута, так как доступ к земельному участку с условным номером :ЗУ11 возможен через земли общего пользования.</li> </ol> <p>Дунаевская Александра Ростиславовна Замечания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ8. Земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:14992 оставить в сохраняемых границах, с учетом Правил землепользования и застройки.</li> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ10, оставив территорию под земли общего пользования.</li> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ12, данную территорию отнести под среднеэтажную жилую застройку.</li> </ol> <p>Бабич Ольга Георгиевна Замечание:</p> <p>Формирование земельного участка с условным номером :ЗУ13 предусмотреть только в границах красных линий по ул. Флотской. Оставшуюся часть территории примыкающую к гаражным кооперативам, образовать под земли общего пользования.</p>
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	<p>Мардюк Наталья Германовна Замечания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ1 на землях общего пользования, оставив данную территорию землями общего пользования.</li> <li>Предусмотреть формирование отдельного (единого) земельного участка с условным номером :ЗУ3 под многоквартирным жилым домом (далее – МКД) по адресу: ул. Карбышева, д. 3 площадью, согласно нормативных требований для МКД с учетом организации местных проездов и земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010116:464, с учетом детской площадки.</li> </ol>	-	Считаем целесообразным принять данные замечания и предложения.

№ 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
	<p>3. Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером: ЗУ4 под размещение ярмарки местных производителей, учитывая земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:50.</p> <p>4. Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером: ЗУ11, с учетом сохраняемых границ земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010116:50, согласно инженерным изысканиям.</p> <p>Предложения:</p> <p>1. Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером: ЗУ6, оставшуюся территорию рассматривать как земли общего пользования без формирования под них земельных участков.</p> <p>2. Не предусматривать установление публичного сервитута, так как доступ к земельному участку с условным номером :ЗУ11 возможен через земли общего пользования.</p>		
2	<p>Дунаевская Александра Ростиславовна</p> <p>Замечания:</p> <p>1. Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ8. Земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010116:14992 оставить в сохраняемых границах, с учетом Правил землепользования и застройки.</p> <p>2. Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ10, оставив территорию под земли общего пользования.</p> <p>3. Не предусматривать формирование земельного участка с условным номером :ЗУ12, данную территорию отнести под среднеэтажную жилую застройку.</p>	-	Считаем целесообразным принять данные замечания.
3	<p>Бабич Ольга Георгиевна</p> <p>Замечание:</p> <p>Формирование земельного участка с условным номером :ЗУ13 предусмотреть только в границах красных линий по ул. Флотской. Оставшуюся часть территории примыкающую к гаражным кооперативам, образовать под земли общего пользования.</p>	-	Считаем целесообразным принять данное замечание.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об отклонении проекта планировки территории и проекта межевания территории части квартала № 2 планировочного подрайона 3.2.7. Жилой район «Вулканный» 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 квартала № 6, части квартала № 7 планировочного подрайона 4.2.4. Жилой район – «Солнечный» Восточного городского планировочного района и части планировочного подрайона 2.5.1. Горнолыжный комплекс «Петровская сопка» – 1 Южного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	22.06.2022
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 5 от 10.06.2022
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	27.05.2022 – 24.06.2022
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 03.06.2022 по 10.06.2022 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	10.06.2022 в 11 <sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект планировки территории и проект межевания территории квартала № 6, части квартала № 7 планировочного подрайона 4.2.4. Жилой район – «Солнечный» Восточного городского планировочного района и части планировочного подрайона 2.5.1. Горнолыжный комплекс «Петровская сопка» – 1 Южного 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:	<p>Епифанова Елена Петровна</p> <p>Замечания:</p> <p>1. В проекте планировки территории (см. чертеж планировки территории) в условных обозначениях указаны «границы зон планируемых объектов капитального строительства (ж5) (р2). Определить границы территорий для размещения объектов различного функционального назначения.</p> <p>2. Не предусматривать формирование земельных участков под местные проезды. Учесть перспективное развитие транспортной и инженерной инфраструктуры района, наличие коридоров инженерных коммуникаций.</p>

	Дунаевская Александра Ростиславовна Предложения: 1. Не предусматривать формирование земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010126:104 под отдельные гаражные боксы гаражно-строительного кооператива № 20. Оставить земельный участок в сохраняемых границах. 2. Не предусматривать формирование земельных участков с условными номерами :ЗУ9, :ЗУ14, :ЗУ36, :ЗУ40, :ЗУ41, оставив данную территорию под земли общего пользования. 3. Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером :ЗУ8 с учетом существующего магазина по адресу: ул. Гастелло, 5.
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	Епифанова Елена Петровна Замечания: 1. В проекте планировки территории (см. чертеж планировки территории) в условных обозначениях указаны «границы зон планируемых объектов капитального строительства (ж5) (р2). Определить границы территорий для размещения объектов различного функционального назначения. 2. Не предусматривать формирование земельных участков под местные проезды. Учесть перспективное развитие транспортной и инженерной инфраструктуры района, наличие коридоров инженерных коммуникаций.	-	Считаем целесообразным принять данные замечания.
2	Дунаевская Александра Ростиславовна Предложения: 1. Не предусматривать формирование земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010126:104 под отдельные гаражные боксы гаражно-строительного кооператива № 20. Оставить земельный участок в сохраняемых границах. 2. Не предусматривать формирование земельных участков с условными номерами :ЗУ9, :ЗУ14, :ЗУ36, :ЗУ40, :ЗУ41, оставив данную территорию под земли общего пользования. 3. Предусмотреть формирование земельного участка с условным номером :ЗУ8 с учетом существующего магазина по адресу: ул. Гастелло, 5.	-	Считаем целесообразным принять данные предложения.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об отклонении проекта планировки территории и проекта межевания территории квартала № 6, части квартала № 7 планировочного подрайона 4.2.4. Жилой район – «Солнечный» Восточного городского планировочного района и части планировочного подрайона 2.5.1. Горнолыжный комплекс «Петровская сопка» – 1 Южного 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 межевания территории части квартала № 1 планировочного подрайона 1.2.3. Микрорайон смешанной жилой застройки «Вилуйский» Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.08.2018 № 1691»
Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний	22.06.2022
Реквизиты протокола публичных слушаний	№ 6 от 10.06.2022
Информация об организаторе публичных слушаний	Организационный комитет по проведению публичных слушаний, в составе, утвержденном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2018 № 1507 «О создании организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов»
Сроки проведения публичных слушаний	27.05.2022 – 24.06.2022
Формы оповещения	На официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, дополнительно на информационных стендах: около здания на улице Советская, дом 22; в местах массового скопления граждан, установленных постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа № 183 от 12.02.2021, (МАУ «Расчетно-кассовый центр» адреса: проспект 50 лет Октября, д. 25а, ул. Ленинградская, д.74/1); а также в иных местах (Служба «одного окна» на улице Ленинградская, дом 74/1)
Место проведения публичных слушаний	город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Экспозиция проведена (период работы) по адресу	с 03.06.2022 по 10.06.2022 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (этаж 3)
Публичные слушания состоялись (дата, время) по адресу	10.06.2022 в 11 <sup>00</sup> часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Советская, дом 22, кабинет № 205 здания Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Информационные материалы представлены	Проект внесения изменений в проект межевания территории части квартала № 1 планировочного подрайона 1.2.3. Микрорайон смешанной жилой застройки «Вилуйский» Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.08.2018 № 1691
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:	Дунаевская Александра Ростиславовна Замечание: 1. Предусмотреть образование земельного участка с условным номером :ЗУ1 путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 41:01:0010117:1379 и 41:01:0010117:1643 в границах с учетом устанавливаемых красных линий для улицы соединяющей ул. Осипенко и ул. Фрунзе.

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	Дунаевская Александра Ростиславовна Замечание: 1. Предусмотреть образование земельного участка с условным номером :ЗУ1 путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 41:01:0010117:1379 и 41:01:0010117:1643 в границах с учетом устанавливаемых красных линий для улицы соединяющей ул. Осипенко и ул. Фрунзе.	-	Считаем целесообразным принять данные замечания.

Выводы о результатах публичных слушаний:

Рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение об отклонении проекта внесения изменений в проект межевания территории части квартала № 1 планировочного подрайона 1.2.3. Микрорайон смешанной жилой застройки «Вилуйский» Центрального городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.08.2018 № 1691, с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний  
О.П. Пась

## СПИСОК

свободных помещений АО «Дирекция по эксплуатации зданий», предлагаемых в аренду на 10.06.2022 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 первого этажа поз. № 14 в здании общежития	107	17.8	22 114.01	Оплата аренды + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение третьего этажа поз. № 24 в здании общежития	309	38.2	37 224.13	Меблированный кабинет. Оплата аренды + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 4	нежилое помещение третьего этажа поз. № 25 в здании общежития	313	38.8	38 268.40	Меблированный кабинет. Оплата аренды + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилое помещение поз. № 30 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		38.2	30 063.40	Оплата: аренда + электроэнергия.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилое помещение поз. № 26 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		12.6	10 949.40	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилое помещение поз. № 22 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		50.8	51 555.90	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилое помещение поз. № 29 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		14.4	16 041.60	Оплата: аренда + электроэнергия. Без окна, имеется хорошая вытяжка.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилое помещение поз. № 20 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		52.2	54 036.40	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
пр. 50 лет Октября, 17	нежилые помещения поз. № 1, 18, 19 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и Дворца бракосочетания		150.8	108 274.40	Оплата: аренда + электроэнергия. С мебелью, водой.
ул. Вольского, 32	нежилое помещение поз. № 14 первого этажа в здании жилищно-эксплуатационной организации в микр. «Б-1-2»		13.2	13 127.40	Оплата: аренда + коммунальные услуги.
ул. Вольского, 32	нежилое помещение поз. № 19 первого этажа в здании жилищно-эксплуатационной организации в микр. «Б-1-2»		14.5	16 190.35	Оплата: аренда + коммунальные услуги. С водой.
ул. Горького, 15/2	нежилые помещения поз. № 10 первого этажа в жилом доме		12.6	15 417.11	Оплата: аренда + водоснабжение.
ул. Горького, 15/2	нежилые помещения поз. № № 12, 13 первого этажа в жилом доме		30.8	37 686.26	Оплата: аренда + водоснабжение.
ул. Индустриальная, 19	нежилые помещения поз. № 21-30 первого этажа в здании жилого дома		98.4	45 342.72	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой, санузлом.
пр. Космический, 5А	нежилые помещения поз. №№ 7, 8, 15, 16 цокольного этажа в здании общежития		144.2	78 733.20	Оплата: аренда + коммунальные услуги и электроэнергия (Стоимость арендной ставки будет изменена после проведения ремонтных работ). С водой, санузлом.

Адрес	Наименование объекта	№ кабинета	Площадь	Арендная плата в месяц	Описание объекта
пр. Космический, 7А	нежилые помещения поз. № 49 первого этажа в здании общежития		29.1	19 380.60	Оплата: аренда + отдельно электроэнергия и ХВС. С водой, санузлом.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения второго этажа часть поз. № 13 в здании «Дома быта»	221	9.1	10 266.80	Оплата: аренда + электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения второго этажа в здании «Дома быта»		от 10 до 15		Оплата: все включено (Стоимость арендной ставки будет установлена после проведения ремонтных работ), с водой.
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	нежилые помещения третьего этажа поз. № 19, 20, 28, 29 в здании «Дома быта»	315	21.4	16140.52	Оплата: аренда + электроэнергия. С водой, санузлом.
ул. Ленинградская, 100	нежилое помещение поз. № 33 четвертого этажа поз. в здании Дома Быта (мини-салон № 2)	404	19.9	26 805.30	Оплата: все включено. С водой.
ул. Ленинградская, 100	нежилое помещение поз. № 38, часть поз. 31 четвертого этажа поз. в здании Дома Быта (мини-салон № 6)	404	14.3	18 218.20	Оплата: все включено. С водой.
ул. Ленинградская, 100	часть нежилого помещения поз. 25 общей площадью 177, 6 кв.м. (офис № 1)	405	9.25	12 383.44	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	часть нежилого помещения поз. 25 общей площадью 177, 6 кв.м. (офис № 7)	405	13.09	16 502.82	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	часть нежилого помещения поз. 25 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	406/2 офис № 12	6.52	8 728.65	Меблированный мини-офис. Аренда: все включено.
ул. Ленинградская, 100	нежилое помещение поз. 11 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	416	26.4	31 152.00	Оплата: аренда + отдельно электроэнергия.
ул. Ленинградская, 100	нежилые помещения пятого этажа поз. № 31 в здании «Дома быта»	504	13.2	16 830.00	Оплата: все включено. С водой.
Ленинская, 38	нежилое помещение поз. № 4 подвала в административном здании		33.4	11 222.40	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. № 46, 47, 48 второго этажа в административном здании	210	37	33 115.00	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. № 69, 70 третьего этажа в административном здании	301	16.2	15 098.40	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. № 50, 68 третьего этажа в административном здании	302	55.1	49 149.20	Оплата: все включено
Ленинская, 38	нежилые помещения поз. № 57 четвертого этажа в административном здании	415	18	18 000.00	Оплата: все включено
Ленинская, 38	нежилые помещения поз. № 58 четвертого этажа в административном здании	413	18	18 000.00	Оплата: все включено
Ленинская, 38	нежилые помещения поз. № 59 четвертого этажа в административном здании	411	18	18 000.00	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. № 39 четвертого этажа в административном здании	418	18.6	17 112.00	Оплата: все включено
Ленинская, 38	часть нежилого помещения поз. № 55, поз. № 3 четвертого этажа в административном здании	427	16.57	15 111.84	Оплата: все включено
пр. Победы, 27	нежилое помещение четвертого этажа поз. 4, 5, 6 в здании КФЦ «Авангард»		56.9	32 774.40	Оплата: аренда включает коммунальные услуги и эксплуатационные услуги – отдельно электроэнергия. С водой.
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. Пограничная, д. 49В	нежилое помещение второго этажа		135.7	25 647.30	Помещение возможно использовать под склад или производство
ул. Пограничная, д. 49В	здание		90.3	1 руб.	Отдельно стоящее 2-х этажное здание, помещения свободного назначения, возможно использовать под производство, либо склад. Ремонт за счет средств и сил арендатора.
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.
Циолковского, 25	торговый павильон № 17	павильон	14.23	20 000.00	Стоимость за 1 павильон в месяц. Оплата: аренда + электроэнергия.
Циолковского, 25	торговый павильон № 19	павильон	14.23	20 000.00	Стоимость за 1 павильон в месяц. Оплата: аренда + электроэнергия. С водой.
пр. 50 лет Октября, 4, ул. Ленинская, 38	кофейный аппарат/ терминал	1 этаж	1	2 500.00	Оплата : аренда + электроэнергия.

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 так же 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:** БОРИСКИН С.Е.

Газета «Град Петра и Павла»  
 выходит 4-6 раз в месяц.  
 Тираж 1000 экземпляров. Объем 12 п.л.  
 Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

**Адрес:**

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83  
 Номер подписан в печать в 15.00 час. 23.06.22  
 По графику: в 15.00 час. 23.06.22