



ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.12.2017 г. № 359-р

О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.02.2016 № 28-р «Об утверждении Правил делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях совершенствования делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Внести в Правила делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчат-

ского городского округа и в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденные распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.02.2016 № 28-р, изменение, исключив пункт 3.8.

2. Управлению делами администрации

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

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

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2017 г. № 3042

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание склада» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенном на улице Тундровая

В соответствии с частью 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2017 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строитель-

ства объекта капитального строительства

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здания склада» в части уменьшения отступов с 5 до 1,9 метров от северной границы земельного

участка и с 5 до 2 метров от восточной границы земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010120:305, расположенном на улице Тундровая.

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».

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3060

О порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) уч-

реждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов 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. Признать утратившими силу:
3.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.02.2014 № 353 «О порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий организациям коммунального комплекса Петропавловск-Камчатского

городского округа на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охраны окружающей среды», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3183»;

3.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.09.2016 № 1687 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.02.2014 № 353 «О порядке предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий организациям коммунального комплекса Петропавловск-Камчатского городского округа

на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охраны окружающей среды», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3183».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3060

Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Петропавловск-Камчат-

ского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпри-

нимателям в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчат-

ского городского округа (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятия муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики

и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Петропавловск-Камчатского городского округа коммунальными услугами, услугами по благоустройству территории и охраны окружающей среды», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3183 (далее – муниципальная программа) и устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Получателем субсидии являются юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством порядке (далее – получатель субсидии).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Управлением городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы.

1.5. Общий объем субсидии на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

1.6. Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. для получения субсидии получатель субсидии обращается в Управление по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет № 345 с заявлением о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. к заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

2.2.1 копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), либо копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017) или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц, зарегистрировавшихся в качестве индивидуальных предпринимателей после 01.01.2017);

2.2.2 копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

2.2.3 копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.2.4 копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее, чем за 30 дней до подачи документов;

2.2.5 копия правоустанавливающих документов на земельный участок, в границах которого размещено уличное коммунально-бытовое оборудование, либо копия разрешения на размещение уличного коммунально-бытового оборудования на земельном участке без его предоставления и установления сервитута;

2.2.6 копии заключенных договоров выполнения работ (оказания услуг) и платежных документов, подтверждающих фактическую оплату получателем субсидии, выполненными работ (оказанными услугами), связанных с устройством контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.2.7 копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), связанных с устройством контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.2.8 информация о банковских реквизитах;

2.2.9 информация о непроведении в отношении получателя субсидии процедуры ликвидации (для юридических лиц) и отсутствии решения арбитражного суда о признании получателя субсидии (юридического лица или индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, подлинная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при наличии).

Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью уполномоченного лица получателя субсидии.

2.3. Управление регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день его поступления.

2.4. для рассмотрения заявлений получателей субсидии на соответствие установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка требованиям и оценки прилагаемых к ним документов Управлением в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня утверждения настоящего Порядка, создается Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комиссия) в составе не менее 7 членов Комиссии.

Состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются приказом Управления.

2.5. Управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии передает в Комиссию заявление получателя субсидии и прилагаемые к нему документы.

2.6. Получатель субсидии должен на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, соответствовать следующим требованиям:

2.6.1 получатель субсидии осуществляет деятельность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.6.2 получатель субсидии должен иметь правоустанавливающий документ на земельный участок, в границах которого размещено уличное коммунально-бытовое оборудование, либо разрешение на размещение уличного коммунально-бытового оборудования на земельном участке без его предоставления и установления сервитута;

2.6.3 получатель субсидии должен иметь заключенные договоры выполнения работ (оказания услуг) и платежные документы, подтверждающие фактическую

оплату получателем субсидии, выполненных работ (оказанных услуг), связанных с устройством контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.6.4 получатель субсидии должен иметь акты о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), связанных с устройством контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.6.5 получатель субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.6 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.6.7 получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.7. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления к ней заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Решения Комиссии о соответствии или несоответствии получателя требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, оформляются протоколом, который должен быть составлен в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления получателя субсидии и приложенных к нему документов и направлен в Управление в день его составления.

2.9. Основаниями для отказа получателю субсидии являются:

2.9.1 несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка;

2.9.2 несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.9.3 недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.9.4 прекращение действия правоустанавливающих документов на земельный участок, в границах которого размещено уличное коммунально-бытовое оборудование, либо прекращение действия разрешения на размещения уличного коммунально-бытового оборудования на земельном участке без его предоставления и установления сервитута.

2.10. при соответствии получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, а также при соответствии представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, представлении указанных документов в полном объеме и достоверности предоставленной информации Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии и подготавливает соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.11. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет его в Управление.

2.12. в случае отказа получателя субсидии от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

2.13. при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии направляет получателю субсидии письменный отказ в предоставлении субсидии.

2.14. После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется одновременно Управлением не позднее десятого рабочего дня после подписания получателем субсидии соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.16. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется на основании документов, указанных в подпунктах 2.2.6 – 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка, и не может превышать бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, указанных в муниципальной программе, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению.

При наличии нескольких получателей субсидии, соответствующих требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.6 настоящего Порядка, а также при соответствии представленных получателями субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, в первую очередь субсидия предоставляется получателю субсидии, подавшему заявление ранее остальных в порядке очередности, определяемой исходя из даты регистрации заявлений, в размере, определенном в порядке, установленном настоящим пунктом.

Каждый последующий получатель субсидии получает субсидию в порядке очередности, определяемой исходя из даты регистрации заявлений, в запрашиваемом размере при наличии бюджетных ассигнований, оставшихся после принятия решения о предоставлении субсидии в отношении предыдущего(их) получателя(ей) субсидии, либо в размере остатка бюджетных ассигнований

2.17. Средства субсидии направляются на возмещение затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.18. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются соглашением.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Управлением и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.2. в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений, а также нарушений, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, Управление направляет получателю субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента установления нарушений, требование о возврате средств субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.3. Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, возвратить на счет Управления полученные средства субсидии.

4.4. в случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.5. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки отчетов (с предоставлением документов) предоставляемых получателем субсидии.

4.6. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в отношении получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения
затрат на устройство контейнерных
площадок для сбора твердых
коммунальных отходов на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

В Управление городского хозяйства администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

_____ (Ф.И.О. руководителя)

Заявитель:

Индивидуальный предприниматель:

_____ Юридический адрес _____

_____ Контактный тел.: _____

_____ Юридическое лицо:

_____ Наименование юридического лица: _____

_____ Юридический адрес _____

_____ Контактный тел.: _____

**Заявление
о предоставлении субсидии в целях
возмещения затрат на устройство контейнерных
площадок для сбора твердых коммунальных отходов
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Прошу, в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, предоставить субсидию в целях возмещения затрат на устройство контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов _____

_____ (указать адрес обустроенного места складирования
и сбора твердых коммунальных отходов)

В сумме _____ рублей.

Субсидию прошу перечислять по следующим реквизитам:

_____ (указываются реквизиты счета, на который, перечисляется субсидия)

_____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3061

**О создании учебно-консультационных
пунктов по гражданской обороне на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской

обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территории Петропавловск-Камчатского городского округа учебно-консультационные пункты по гражданской обороне согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа организовать методическое руководство, координацию вопросов обучения, а также контроль за подготовкой населения Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и качеством обучения, разработкой документации и оснащением учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне.

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

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

6. Признать утратившими силу:

6.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.04.2008 № 982 «О создании учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

6.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.04.2009 № 1169 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.04.2008 № 982 «О создании учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

6.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.09.2009 № 2802 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.04.2008 № 982 «О создании учебно-консультационного пункта для обучения неработающего населения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3061**

**Перечень учебно-консультационных
пунктов по гражданской обороне на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

№	Расположение (наименование организации (учреждения))	Адрес, телефон
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека» (Центральная библиотека)	улица Набережная, 20, телефон 42-15-51, 42-00-93
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека» (Библиотека-филиал № 1)	улица Ленинградская, 45, телефон 42-39-68

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3061**

**Положение
об учебно-консультационном пункте
по гражданской обороне**

Настоящее Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне определяет назначение, основные задачи, порядок создания и функционирования учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – УКП ГО).

1. Общие положения

1.1. УКП ГО предназначен для обучения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа населения, указанного в пункте 2.1, в области гражданской обороны и действиям в случаях чрезвычайных ситуаций.

1.2. Основная цель деятельности УКП ГО – обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту жительства (далее – ГО и ЧС).

**2. Порядок создания учебно-консультационных пунктов
и их основные задачи**

2.1. УКП ГО образуются на базе подведомственных организаций и учреждений органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и предназначаются для обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания (далее – неработающее население), способом защиты и порядку действия в чрезвычайных ситуациях, по соответствующим программам подготовки населения по вопросам ГО и ЧС.

2.2. Основными задачами УКП ГО являются:

2.2.1 оказание помощи неработающему населению в изучении ими основ ГО и ЧС;

2.2.2 ознакомление с возможной обстановкой на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, места расположения (развертывания) пунктов сбора пострадавшего населения и его эвакуации, а также пунктов выдачи индивидуальных средств защиты;

2.2.3 обучение населения изготовлению простейших средств индивидуальной защиты и правилам пользования ими, а также правилам пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты;

2.2.4 привитие практических навыков и умений действовать при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, в период ее развития, а также при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

2.2.5 пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайной ситуации.

3. Организация деятельности учебно-консультационных пунктов

3.1. У КП ГО в своей практической деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Камчатского края и нормативными правовыми актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций, а также подготовки населения по вопросам ГО и ЧС.

Непосредственное руководство деятельностью У КП ГО осуществляет должностное лицо, назначенное начальником муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловска-Камчатского» (далее – МКУ «ЦУКС города Петропавловска-Камчатского») по согласованию с Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.2. Деятельность У КП ГО организуется в следующем порядке:

3.2.1 самостоятельное изучение населением вопросов гражданской обороны в У КП ГО;

3.2.2 проведение консультаций специалистами Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и МКУ «ЦУКС города Петропавловска-Камчатского», обученными сотрудниками в области гражданской обороны предприятий и организаций в специально отведенные часы;

3.2.3 участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

Учет посещений У КП ГО ведется руководителем У КП ГО в журнале учета проведения занятий и консультаций с отражением вопросов: дата проведения занятий или консультации; фамилия, имя, отчество обучаемого или состав группы обучаемых; тематика проведения занятий или консультации; вид проведенного занятия или консультации: фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего данное занятие или консультацию.

Обучение неработающего населения осуществляется круглогодично. Период обучения в группах с 1 октября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия. Продолжительность занятий одной группы 1-2 часа в день.

3.3. в соответствии с возложенными на У КП ГО задачами, У КП ГО оснащаются специальной литературой, учебными методическими пособиями, справочными материалами, техническими средствами и другими материалами, освещающими перечень вопросов программы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.4. Должностное лицо, осуществляющее руководство деятельностью У КП ГО по согласованию с Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и МКУ «ЦУКС города Петропавловска-Камчатского», может вносить изменения в тематику программ обучения населения по вопросам ГО и ЧС, обусловленные природными и экономическими особенностями Камчатского края.

4. Документация учебно-консультационного пункта по гражданской обороне

4.1. на У КП ГО должны находиться следующие документы:

4.1.1. постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о создании У КП ГО;

4.1.2. приказ начальника МКУ «ЦУКС города Петропавловска-Камчатского» о назначении должностного лица, осуществляющего руководство деятельностью У КП ГО;

4.1.3. план работы У КП ГО на год;

4.1.4. расписание занятий и консультаций на текущий год;

4.1.5. журнал учета проводимых занятий и консультаций;

4.1.6. журнал учета населения, прошедшего обучение.

5. Экономическая основа деятельности учебно-консультационного пункта

5.1. Финансовое обеспечение деятельности У КП ГО осуществляется за счет средств, предусматриваемых в решении о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в рамках соответствующей муниципальной программы в сфере гражданской обороны.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3062

О принятии решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории части квартала № 6 планировочного подрайона 3.2.3. Жилой район – «Совхозные поля» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 697-р «О корректировке генерального плана Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении его в новой редакции», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 452 «Об элементах планировочной структуры в границах отдельных планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории части квартала № 6 планировочного подрайона 3.2.3. Жилой район – «Совхозные поля» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – решение о подготовке документации по планировке территории) в границах согласно приложению.

2. со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Управление

архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории. Предложения принимаются по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон: 8 (4152) 23-52-70, факс: 8 (4152) 23-51-70. Режим работы: понедельник – четверг с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 09⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов). Адрес электронной почты – uagzo@pkgo.ru.

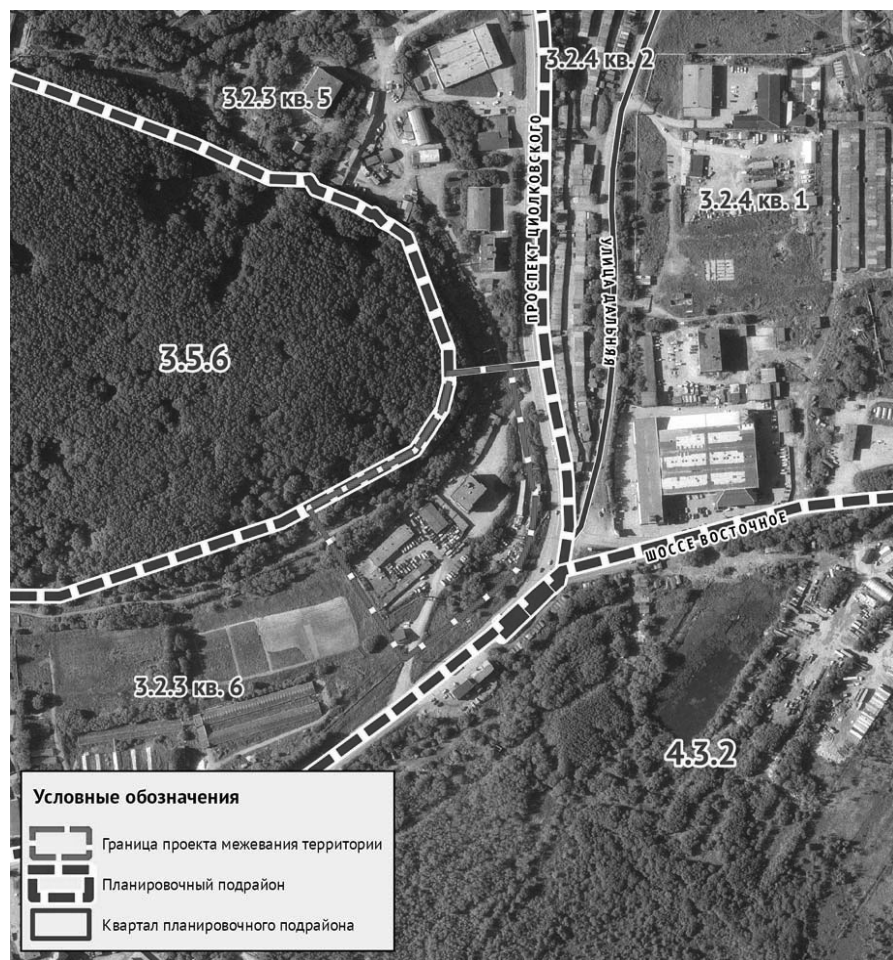
3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать его в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3062

Границы проекта планировки территории и проекта межевания территории части квартала № 6 планировочного подрайона 3.2.3. Жилой район – «Совхозные поля» Северного городского планировочного района в Петропавловск-Камчатском городском округе



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3067

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.08.2014 № 1950 «О Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания», в связи с принятием решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.10.2017 № 19-р «О делегировании депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав комиссий и советов Петропавловск-Камчатского городского округа», на основании обращения Камчатского регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия» от 27.10.2017 № 89/17, а также кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.08.2014 № 1950 «О Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

- 1.1 в наименовании слово «торговых» исключить;
- 1.2 в пункте 1 слово «торговых» исключить;
- 1.3 в подпункте 2.1 слово «торговых» исключить;
- 1.4. в подпункте 2.2 слово «торговых» исключить;
- 1.5 пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;
- 1.6 Положение о Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению 1;
- 1.7 Состав Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению 2.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко**

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3067**

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.08.2014 № 1950**

Положение о Комиссии по размещению нестационарных объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по размещению нестационарных объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности Комиссии по размещению нестационарных объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом в области развития малого и среднего предпринимательства при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создается для согласования схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), а также изменений и дополнений, вносимых в нее.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания», Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Положением.

2. Цели и функции Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1 оказание содействия развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе;

2.1.2 обеспечение взаимодействия федеральных органов государственной власти, государственных органов исполнительной власти Камчатского края, органов администрации городского округа, депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, связанную с возможностью размещения нестационарных объектов на территории городского округа;

2.1.3 соблюдение прав и законных интересов всех хозяйствующих субъектов независимо от формы собственности при размещении и эксплуатации нестационарных объектов;

2.1.4 упорядочение размещения нестационарных объектов на территории городского округа.

2.2. к функции Комиссии относится согласование проекта Схемы, а также изменений и дополнений, вносимых в нее.

3. Состав, структура и полномочия Комиссии

3.1. в состав Комиссии включаются депутаты Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, специалисты администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в области земельных, градостроительных правоотношений, торговли, благоустройства, представители владельцев инженерных сетей и коммуникаций, представители некоммерческих организаций, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

3.3. Полномочия председателя Комиссии:

3.3.1 осуществление руководства деятельностью Комиссии;

3.3.2 координация работы членов Комиссии;

3.3.3 назначение даты проведения заседания Комиссии;

3.3.4 утверждение повестки дня заседания Комиссии;

3.3.5 ведение заседания Комиссии;

3.3.6 подписание протокола заседания Комиссии.

3.4. во время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии, а при отсутствии заместителя председателя Комиссии – член Комиссии, избранный путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии (далее – уполномоченное лицо).

3.5. Полномочия секретаря Комиссии:

3.5.1 информирование членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;

3.5.2 обеспечение членов Комиссии документами, необходимыми для осуществления Комиссией ее функции;

3.5.3 ведение и подготовка проекта протокола заседания Комиссии;

3.5.4 направление протокола заседания Комиссии в Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.5.5 выполнение иных организационно-технических функций по поручению председателя Комиссии.

3.6. в случае отсутствия члена Комиссии, являющегося:

3.6.1 специалистом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в области земельных, градостроительных правоотношений, торговли, благоустройства, представителем владельца инженерных сетей и коммуникаций, полномочия члена Комиссии возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по основному месту работы;

3.6.2 представителем общественной организации, полномочия члена Комиссии возлагаются на представителя общественной организации по доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3.6.3 депутатом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, он вправе представить письменное мнение по рассматриваемому вопросу без права голоса.

3.7. Комиссия для рассмотрения вопросов, возникающих в ее деятельности, вправе привлекать иных лиц, не являющихся членами Комиссии.

4. Организация работы Комиссии и порядок принятия решений

4.1. Формой работы Комиссии является проведение заседаний и принятие решений по рассматриваемым вопросам.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. при равенстве голосов, голос председателя Комиссии, либо его заместителя (в случае отсутствия председателя Комиссии), либо уполномоченного лица считается решающим.

4.5. по итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания Комиссии, подписываемый председателем Комиссии либо его заместителем (в случае отсутствия председателя), либо уполномоченным лицом и секретарем Комиссии.

4.6. Протокол заседания Комиссии хранится в Управлении экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) в течение срока, установленного номенклатурой дел Управления.

5. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании проекта Схемы, а также изменений и дополнений, вносимых в нее

5.1. Основанием для подготовки документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании:

5.1.1 проекта Схемы, является его разработка Управлением;

5.1.2 изменений и дополнений, вносимых в нее, являются предложения от территориальных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Камчатского края и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, координационных или совещательных органов малого и среднего предпринимательства, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, заинтересованных во внесении изменений или дополнений в Схему (далее – заинтересованные лица).

5.2. Предложение оформляется в виде заявления в письменном виде и направляется в Управление.

Предложение должно содержать указание на:

5.2.1 размеры (площадь) нестационарного объекта;

5.2.2 тип нестационарного объекта, планируемого к размещению;

5.2.3 описание места размещения нестационарного объекта (далее – место размещения) с указанием расстояния (в метрах) от данного места до существующих зданий, сооружений, строений (не менее 4 измерений);

5.2.4 основание для внесения изменения или дополнения в Схему, в соответствии с частью 15 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного приказом Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 23.05.2014 № 290-П (далее – Порядок).

5.3. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе приложить к предложению сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, выполненные в масштабе 1:500, размером не менее 29 сантиметров x 21 сантиметр с нанесенными границами места размещения, а также цветную фотографию формата А4 для каждого места размещения.

5.4. при необходимости исключения места размещения из Схемы в предложении указываются строка Схемы и основания его исключения, без указания сведений, предусмотренных подпунктами 5.2.1 – 5.2.3 настоящего Порядка.

5.5. Предложение подается заинтересованным лицом через службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Служба «одного окна») по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, Ленинградская улица, дом № 74/1, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

Служба «одного окна» передает поступившее предложение со всеми приложенными документами в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления предложения.

5.6. Основанием для отказа в рассмотрении документов о внесении изменений и дополнений в Схему является:

5.6.1 подача предложения лицом, не соответствующим положениям пункта 5.1 настоящего Положения;

5.6.2 несоответствие предложения положениям подпункта 5.1.2, пунктов 5.2, 5.4 настоящего Положения.

5.7. Проверка поступивших предложений на их соответствие требованиям подпункта 5.1.2, пунктов 5.2, 5.4 настоящего Положения осуществляется Управлением в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления предложения в Службу «одного окна».

При несоответствии предложения требованиям, указанным в подпункте 5.1.2, пунктах 5.2, 5.4 настоящего Положения, Управление в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет лицу, подавшему предложение, отказ в рассмотрении предложения с указанием оснований для отказа.

При соответствии предложения требованиям, указанным в подпункте 5.1.2, пунктах 5.2, 5.4 настоящего Положения, Управление в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет заинтересованному лицу уведомление

о приеме предложения для рассмотрения и передает предложение в Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры) для подготовки заключения о соответствии предложения требованиям Порядка, в которое включаются также сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, выполненные в масштабе 1:500, размером не менее 29 сантиметров х 21 сантиметр с нанесенными границами места размещения (далее – заключение).

В течение 12 рабочих дней, следующих за днем поступления предложений в Службу «одного окна», Управление архитектуры направляет заключение в Управление.

При соответствии предложения требованиям Порядка, Управление подготавливает проект изменений или дополнений в Схему и передает соответствующий проект вместе с поступившим предложением, приложенными к нему документами, заключением Управления архитектуры, в Комиссию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заключения Управления архитектуры.

При несоответствии предложения требованиям Порядка, Управление направляет заинтересованному лицу отказ во внесении изменений и дополнений в Схему в течение трех рабочих дней со дня поступления заключения Управления архитектуры, с указанием причин отказа.

Направление в Комиссию разработанного проекта Схемы и документов, использованных при ее разработке, осуществляется Управлением в течение 3 рабочих дней после завершения ее разработки.

5.8. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку цветной фотографии формата А4 для каждого места размещения и направляет ее (их) вместе с поступившими от Управления документами членам Комиссии не позднее 3 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.9. Протокол заседания Комиссии о согласовании либо несогласовании проекта Схемы, а также изменений и дополнений, вносимых в нее, с указанием причин принятого решения, направляется в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления.

Управление уведомляет заинтересованное лицо о принятом по его предложению решении в течении 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии.

5.10. Срок рассмотрения предложения составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации предложения Службой «одного окна» и может быть продлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3067**

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 07.08.2014 № 1950**

Состав Комиссии по размещению нестационарных объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

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

Заместитель председателя:

Хутов Д.В. – начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Винковская В.Г.* – главный специалист-эксперт отдела развития торговли и потребительского рынка Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Беляков Г.Н. – инженер 1 категории участка технического учета и эксплуатации Камчатского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Борцов С.В. – исполнительный директор Камчатского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);

Гаврилов И.В. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу (по согласованию);

Гудкова Ю.П. – руководитель сектора подключения к сетям теплоснабжения филиала Камчатский ТЭЦ публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

Исадченко И.Е. – начальник отдела контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Кнерик В.А. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 8 (по согласованию);

Коришко Т.И. – член Региональной общественной организации «Союз индивидуальных предпринимателей Камчатского края» (по согласованию);

Луговых Д.Л. – начальник производственного отдела государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатский водоканал» (по согласованию);

Мовшева В.Н. – главный специалист-эксперт отдела развития торговли и потребительского рынка Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Оськин С.В. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 7 (по согласованию);

Пась О.П. – заместитель начальника Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Прохорова Е.Е. – инженер по организации эксплуатации и ремонту филиала публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Камчатскэнерго» «Центральные электрические сети» (по согласованию);

Самахов Д.И. – начальник отдела развития торговли и потребительского рынка Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

* на период временного отсутствия секретаря Комиссии Винковской В.Г. (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) его обязанности исполняет главный специалист-эксперт отдела развития торговли и потребительского рынка Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Мовшева В.Н.

Терехов А.М. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по избирательному округу № 8 (по согласованию);

Телух Н.Ф. – заместитель начальника отдела содержания и ремонта автомобильных дорог муниципального казенного учреждения «Управление дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Титова А.А. – член Камчатского регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию);

Хорунжий А.А. – заместитель начальника отдела контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3068

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519, следующие изменения:

1.1 пункт 1.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Административный регламент устанавливает порядок предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.»;

1.2 пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется правообладателю земельного участка (далее – заявитель).

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

1.3 подпункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2 в части приема и выдачи документов:
– службой «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, телефон 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – irpiem@pkgo.ru;
– краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты – mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.»;

1.4 пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.6.1 по телефону для справок: 8 (4152) 23-50-00, доб. 3261, 3264;

1.6.2 по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-80, доб. 1066, 1069;

1.6.3 по электронной почте: uagzo@pkgo.ru, irpiem@pkgo.ru;

1.6.4 в электронной форме, в том числе через ЕПГМУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://gosuslugi.ru/> или через РПГУ в сети «Интернет» по адресу: <http://gosuslugi41.ru/>;

1.6.5 на портале МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по адресу: <http://portalmfc.kamgov.ru/>;

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

1.6.7 по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;

1.6.8 на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации в сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru/>»;

1.5 пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами Управления при личном контакте, по телефону, по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через ЕПГМУ либо РПГУ.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.»;

1.6 в подпункте 2.3.1 после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)»;

1.7 в пункте 2.4:

1.3.1 в абзаце первом слова «30 календарных дней» заменить словами «20 рабочих дней»;

1.3.2 абзац второй после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;

1.8 пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1 Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2.5.2 Земельный кодекс Российской Федерации;

2.5.3 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

2.5.6 Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.5.7 Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

2.5.8 Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

2.5.9 Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2.5.10 Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

2.5.11 Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

2.5.12 приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

2.5.13 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 410 «О функциях и полномочиях Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».»;

1.9 пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.6.1 заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заявление с приложением документов, предусмотренных настоящим пунктом, подается в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления, либо в электронном виде, или посредством заполнения формы запроса на ЕПГМУ или РПГУ;

2.6.2 документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).»;

1.10 пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.1 копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017) или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц, зарегистрировавшихся в качестве индивидуальных предпринимателей после 01.01.2017);

2.7.2 выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.7.3 копии технических паспортов объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка;

2.7.4 копии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением в случае, если правообладатель земельного участка намерен осуществить реконструкцию объекта капитального строительства или подключение построенного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и если технические условия для его подключения отсутствовали либо истек срок их действия;

2.7.5 копии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением в случае, если истек срок действия технических условий, выданных органом местного самоуправления в составе документов о предоставлении земельного участка;

2.7.6 правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, в случае, если права на данное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

При предоставлении копий документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента, заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы данных документов. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и оригиналах документов, специалист службы «одного окна» либо специалист МФЦ Камчатского края возвращает оригиналы заявителю (представителю заявителя).

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем,

при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие согласие указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя действовать от имени указанного лица или его представителя при передаче персональных данных указанного лица в орган или организацию.»;

1.11 пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания отказа в приеме документов не предусмотрены.»;

1.12 пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.10.1 обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана лица, не являющегося правообладателем земельного участка;

2.10.2 отсутствие документации по планировке территории, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации, в случае обращения с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов.»;

1.13 пункт 2.11 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;

1.14 пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Документы для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного приема, через службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления, в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или через ЕПГМУ либо РПГУ.»;

1.15 пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. при направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГМУ либо РПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепления к заявлениям электронных копий документов»;

2.13.1 заявление, направляемое от физического лица, юридического лица должно быть заполнено в форме, предоставленной на ЕПГМУ либо РПГУ;

2.13.2 при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с ЕПГМУ либо РПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.»;

1.16 пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

2.14.1 прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

- doc, docx, rtf, pdf;

- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи (формат файла SIG), их необходимо направить в виде электронного архива формата zip;

2.14.2 в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

2.14.3 документы в электронном виде подписываются ЭП;

2.14.4 наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.»;

1.17 пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна», МФЦ Камчатского края – не более пятнадцати минут, согласно графику работы службы «одного окна», МФЦ Камчатского края»;

1.18 пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. 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 обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна»;

2.16.2 рабочие места специалистов службы «одного окна», предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.16.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

1.19 пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности муниципальной услуги – это:

2.17.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или через ЕПГМУ либо РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.17.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГМУ либо РПГУ, а также предоставления услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГМУ либо РПГУ);

2.17.3 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалобы в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.17.4 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.»;

1.20 дополнить пунктами 2.18-2.22 следующего содержания:

«2.18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: 2.18.1 удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

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

2.19. для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

2.19.1 получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГМУ либо РПГУ;

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

2.19.3 осуществления с использованием ЕПГМУ либо РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

2.19.4 получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на ЕПГМУ либо РПГУ, если это не запрещено федеральным законом.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства ЭП.

2.20. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГМУ либо РПГУ предоставляется заявителям через личный кабинет зарегистрированного пользователя на ЕПГМУ либо РПГУ, имеющим подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГМУ либо РПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГМУ или РПГУ.

2.21. для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГМУ либо РПГУ заявителю необходимо:

2.21.1 авторизоваться на ЕПГМУ либо РПГУ (войти в личный кабинет);

2.21.2 из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

2.21.3 нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

2.21.4 заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2.21.5 отправить электронную форму запроса.

2.22. в случае направления заявителем заявления в электронной форме к такому заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанные ЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». при несоблюдении требований к ЭП заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.21 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГМУ либо РПГУ. Заявление в форме электронного документа подается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением требований к форме, а также порядка и способов подачи, утвержденных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

1.22 подпункт 3.2.1 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;

1.23 подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера (при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГМУ либо РПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса).

При получении заявления в форме электронного документа специалист службы «одного окна» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.»;

1.24 подпункт 3.2.3 после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)»;

1.25 пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Управлением осуществляется МФЦ Камчатского края, без участия заявителя (представителя заявителя) в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.»;

1.26 подпункт 3.5.1 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;

1.27 подпункт 3.5.3 после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)»;

1.28 пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.14.1 в день поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, регистрирует их в системе электронного документооборота

с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает их в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.14.2 в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляют документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, в электронной форме в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в случае направления заявления ЕПГМУ либо РПГУ.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, направляет документы факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим направлением оригинала документа почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

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 к получению не представилось возможным в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы, указанные в пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, почтовым отправлением с уведомлением 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 пункте 3.13 настоящего Реглаamenta, в течение двух рабочих дней со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя).»;

1.29 раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителя Управления, заместителей руководителя, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, начальника отдела и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 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;

5.1.6 затребование платы с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги;

5.1.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального сайта администрации, ЕПГМУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ Камчатского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4 доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в МФЦ Камчатского края, подлежит регистрации в единой системе электронного документооборота.

Специалист МФЦ Камчатского края в день поступления:

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

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у 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.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.6.1 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи;

5.6.2 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя), адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

5.7.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.8.2 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. при удовлетворении жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.;

1.31 приложение 1 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, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 15.12.2017 № 3068

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче градостроительных планов
земельных участков

Главе Петропавловск-Камчатского городского округа
от _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) –
физического лица, либо наименование заявителя –
юридического лица)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, домашний, рабочий, мобильный,
адрес электронной почты)

Заявление
о выдаче градостроительного плана
земельного участка

Прошу выдать градостроительный план в целях _____

(строительство, реконструкция, (нужное указать), наименование объекта)

Место расположения (адрес) земельного участка:

Площадь земельного участка (гектар): _____

Кадастровый номер земельного участка: _____

Технико-экономические показатели размещаемого объекта:

Общая площадь объекта: _____

Площадь застройки: _____

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Оригинал/копия (нужное указать)	Наименование документа	Кол-во листов
1.		Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации)	
2.		Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если права на данный земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)	
3.		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке (в случае, если права на данное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)	

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, в случае непредоставления указанных документов Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

№ п/п	Оригинал/копия (нужное указать)	Наименование документа	Кол-во листов
1.		Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), либо копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017) или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц, зарегистрировавшихся в качестве индивидуальных предпринимателей после 01.01.2017)	
2.		Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	
3.		Копии технических паспортов расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства	
4.		Копии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением	

Дата, подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2017 г. № 3069

О назначении общественных обсуждений по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) при строительстве гидротехнического сооружения «глубоководный выпуск № 3 в бухте Сероглазка Авачинской губы (географические координаты 53002'58,44" СШ 158° 36'35,34" ВД) фабрики береговой обработки рыбы»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», на основании пункта 54 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.07.2012 № 1968 «О порядке организации общественных обсуждений по оценке намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», обращения Председателя Рыболовецкого колхоза им. В.И. Ленина от 30.11.2017 № 09/1768

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) при строительстве гидротехнического сооружения «глубоководный выпуск № 3 в бухте Сероглазка Авачинской губы (географические координаты 53002'58,44" СШ 158°36'35,34" ВД) фабрики береговой обработки рыбы»

на 19.01.2018 в 10 часов 00 минут по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, актовый зал № 404 здания 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 со дня его подписания.

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

Глава

Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2017 года № 81/540

О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/481 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24»

На основании части 7 статьи 28, пункта «а» части 6, части 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановления Избирательной комиссии Камчатского края от 29 апреля 2013 года № 25/137 «О кандидатурах, зачисленных в резерв составов участковых избирательных комиссий Камчатского края», постановления Избирательной комиссии Камчатского края от 9 апреля 2014 года № 43/215 «О кандидатурах, зачисленных в резерв составов участковых избирательных комиссий Камчатского края» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия постановляет:

1. Освободить от обязанностей председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 Кима Дмитрия Брониславовича.

2. Назначить председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 Алтухову Ирину Викторовну.

3. Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 Кима Дмитрия Брониславовича.

4. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 с правом решающего голоса Евченко Татьяну Ивановну, выдвинутую Петропавловск-Камчатским местным отделением ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

5. Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 Скоркина Дмитрия Валерьевича.

6. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 24 с правом решающего голоса Маличенко Наталью Ивановну, выдвинутую собранием избирателей по месту жительства.

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

Председатель

*Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии*
Я.В. Кострова

Секретарь

*Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии*
С.В. Графская

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2017 года № 81/541

О внесении изменений в постановление Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии от 16 апреля 2013 года № 86/509 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка № 52»

На основании части 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановления Избирательной комиссии Камчатского края от 6 декабря 2017 года № 19/122 «О кандидатурах, зачисленных в резерв составов участковых избирательных комиссий Камчатского края» Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 52 с правом решающего голоса Пьянова Александра Игоревича, выдвинутого собранием избирателей по месту службы.

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

Председатель

*Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии*
Я.В. Кострова

Секретарь

*Петропавловск-Камчатской городской
территориальной избирательной комиссии*
С.В. Графская

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сообщает об имеющейся вакансии юриста 2 категории юридического отдела (должность, не отнесенная к группе должностей муниципальной службы). Требования: высшее юридическое образование и стаж работы в должности юриста или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет. Информация по телефонам: 23-50-00, доб. 3311, 3312.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об общественных обсуждениях

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа и Рыболовецкий колхоз им. В.И. Ленина информируют всех заинтересованных лиц о проведении общественных обсуждений материалов оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) объекта государственной экологической экспертизы – Глубоководный выпуск № 3 в бухте Сероглазка Авачинской губы /географические координаты 53°02'58,44«СШ 158°36'35,34«ВД/ фабрики береговой обработки рыбы, находящейся на территории Рыболовецкого колхоза им. В.И. Ленина для эксплуатации зданий и сооружений производственной базы (земельные участки с кад. номерами 41:01:010110:175, 41:01:010110:176, 41:01:010110:177).

Наименование и адрес Заказчика: Рыболовецкий колхоз им. В.И. Ленина, 683905, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космонавтов, д.40, role@kolhlen.kamchatka.ru ur@kolhlen.kamehatka.ru

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Организация, ответственная за разработку материалов оценки воздействия на окружающую среду: АО «ДНИИМФ», адрес: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, 40, тел. (423) 240-17-64, 240-17-07, e-mail:dniimf@dniimf.ru

Материалы по оценке воздействия на окружающую среду будут представлены на рассмотрение всех заинтересованных лиц с 15 декабря по 15 января 2017 г. с 09.00 до 12.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космонавтов, 40, каб. 20.

Все заинтересованные представители общественности могут оставить замечания и предложения в «Журнале регистрации» по месту представления материалов ОВОС. Свои замечания и предложения можно также направить в адрес администрации, Заказчика или Разработчика ОВОС.

Место и время проведения общественных слушаний.

Общественные слушания по материалам оценки воздействия пройдут 19 января 2017 г. в 10.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, Ленинская 14, каб. 404.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание магазина» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010116:17514, расположенном на проспекте Победы

г. Петропавловск-Камчатский

12.12.2017 г.

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание магазина» в части уменьшения отступов от северной, восточной и южной границ земельного участка с 5 до 1 метра и увеличения процента застройки до 100 процентов на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010116:17514, расположенном на проспекте Победы, проведены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Инициатором проведения публичных слушаний является Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Публичные слушания назначены постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.12.2017 № 44 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание магазина» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010116:17514, расположенном на проспекте Победы» (далее – постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.12.2017 № 44).

Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.12.2017 № 44 о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 08.12.2017 № 55 (628) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 08.12.2017 № 55 (628) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По итогам проведения публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2017, собрание участников публичных слушаний, заслушав и обсудив сообщения докладчиков, проект заключения о результатах публичных слушаний РЕШИЛО:

- рекомендовать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа принять решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Здание магазина» в части уменьшения отступов от северной, восточной и южной границ земельного участка с 5 до 1 метра и увеличения процента застройки до 100 процентов на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010116:17514, расположенном на проспекте Победы.

Председатель публичных слушаний
А.А. Власенко

