

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 48 (345)
26 октября 2012 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по вопросу «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа»

от 10 октября 2012 года

Собрание участников публичных слушаний, назначенных решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.09.2012 № 1545-р, обсудив предложенные комитетом Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по проблемам развития местного самоуправления и участниками публичных слушаний изменения в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа, считает, что предложенные изменения в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа являются своевременными и необходимыми, так как направлены на уточнение полномочий представительного и исполнительно-распорядительного органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа, а также устранение недостатков юридико-технического характера и **РЕШИЛО РЕКОМЕНДОВАТЬ:**

1. Организационному комитету:

Обсудить предложения участников публичных слушаний и определить целесообразность их учета при подготовке окончательного варианта решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа».

В соответствии с частью 2 статьи 8 Положения о публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе до 23 октября 2012 года подготовить окончательный вариант рекомендаций публичных слушаний, таблицу предложений, поступивших от участников публичных слушаний и проект решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа».

Председателю организационного комитета передать Главе Петропавловск-Камчатского городского округа проект решения Городской Думы Петропавловск-Кам-

чатского городского округа «О внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа» и рекомендации публичных слушаний для внесения в проект повестки ближайшей сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Комитету Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по проблемам развития местного самоуправления:

На своем заседании рассмотреть вопрос о результатах публичных слушаний и отчет о работе организационного комитета.

3. Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа:

Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Принять на ближайшей сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа решение о внесении изменений в Устав Петропавловск-Камчатского городского округа в целях более детального закрепления в Уставе городского округа полномочий Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, уточнения отдельных полномочий администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в целях устранения недостатков юридико-технического характера.

*Председатель публичных слушаний
К.Г. Слыщенко*

*Секретарь публичных слушаний
В.М. Штырёв*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » октября 2012 г. № 135

О награждении сотрудников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника № 1» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, внимание и заботу о здоровье подрастающего поколения, высокий уровень профессионализма и в связи с 50-летием со дня образования МБУЗ «Городская детская поликлиника № 1».

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Богданову Анну Сергеевну – фельдшера-лаборанта клинико-диагностической лаборатории;

Загруднинову Светлану Леонидовну – ведущего юрисконсульта;

Пахолик Елену Дмитриевну – старшую медицинскую сестру дошкольного отделения;

Пластунову Ольгу Валериевну – заведующую отделением специалистов врач-офтальмолог.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.А. Семчев*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » октября 2012 г. № 136

О награждении сотрудников ФКУ «Следственный изолятор № 1» УФСИН России по Камчатскому краю

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей, высокий уровень профессионализма, в честь профессионального праздника День работников СИЗО и тюрем и в связи со 100-летием со дня образования ФКУ СИЗО-1 УФСИН России по Камчатскому краю.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Богатову Светлану Леонидовну – оператора дежурной службы, старшего сержанта внутренней службы;

Клоц Ольгу Валентиновну – младшего инспектора 2 категории дежурной службы, прапорщика внутренней службы;

Ли Александра Алексеевича – младшего инспектора 1 категории дежурной службы, старшего сержанта внутренней службы.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.А. Семчев*



ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » октября 2012 г. № 137

О награждении
Слонского В.И.

В соответствии с Положением о наградах и почётных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.06.2011 № 395-нд «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за добросовестное исполнение служебных обязанностей, значительный вклад в развитие жилищно-коммунальной отрасли Петропавловск-Камчатского городского округа, высокий уровень профессионализма и в честь 60-летия со дня рождения.

Наградить Почётной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа:

Слонского Владимира Ивановича – заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.А. Семчев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 19.10.2012 № 2828

О конкурсе на лучшее
новогоднее оформление фасадов
зданий и территорий Петропавловск-
Камчатского городского округа

В целях организации праздничного оформления Петропавловск-Камчатского городского округа, создания праздничной атмосферы, повышения эстетической выразительности фасадов зданий организаций, жилых домов и прилегающих к ним территорий, в преддверии празднования Нового года, руководствуясь пунктом 28 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 20 ноября 2012 года по 28 декабря 2012 года конкурс на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Утвердить:

2.1 Положение о конкурсе на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1;

2.2 состав комиссии по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2.

3. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.И. Слонского.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2828

Положение
о конкурсе на лучшее новогоднее
оформление фасадов зданий и территорий
Петропавловск-Камчатского
городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса

на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – конкурс).

1.2. Организатором проведения конкурса является Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – организатор).

1.3. Итоги конкурса подводятся комиссией по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского городского округа, состав которой утверждается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – комиссия).

2. Цели проведения конкурса

2.1. Целями проведения конкурса являются:

2.1.1 улучшение архитектурно-художественного облика и выразительности существующей застройки территории Петропавловск-Камчатского городского округа в преддверии празднования Нового года;

2.1.2 создания праздничного настроения горожан;

2.1.3 привлечение правообладателей зданий и сооружений Петропавловск-Камчатского городского округа к выполнению работ по праздничному оформлению фасадов зданий и прилегающих к ним территорий.

3. Участники конкурса

В конкурсе могут принять участие юридические лица независимо от организационно-правовой формы, в том числе товарищества собственников жилья и управляющие организации, а также индивидуальные предприниматели без образования юридического лица.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится с 20 ноября 2012 года по 28 декабря 2012 года и состоит из двух этапов:

4.1.1 первый этап проводится с 20 ноября 2012 года по 20 декабря 2012 года и включает в себя:

- опубликование в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о проведении конкурса;

- подачу претендентами заявок на участие в конкурсе;

4.1.2 второй этап проводится с 21 декабря 2012 года по 28 декабря 2012 года и включает в себя:

- осмотр комиссией фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского согласно поступившим от участников заявкам на участие в конкурсе и определение победителей конкурса в каждой номинации в срок до 26 декабря 2012 года;

- опубликование итогов конкурса в газете «Град Петра и Павла» и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 28 декабря 2012 года;

- награждение победителей конкурса в срок до 28 декабря 2012 года.

5. Условия проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

5.1.1 «Новый год в уютном доме» – наружное декоративное оформление фасада жилого дома и придомовой территории;

5.1.2 «Лучший новогодний офис» – наружное декоративное оформление фасада административного здания и прилегающей территории (офисные здания, кредитные учреждения, административные здания организаций, учреждения образования, здравоохранения, культуры и спорта);

5.1.3 «Новогоднее настроение» – наружное декоративное оформление фасада здания и прилегающей территории предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

5.2. Новогоднее оформление фасадов зданий и территорий Петропавловск-Камчатского, выполненное с применением современных технологий, материалов, светотехнических средств, декорированием деревьев, размещением ростовых кукол, ледяных или снежных фигур оценивается по балльной системе в соответствии со следующими критериями (по каждому объекту конкурса, заявленному на участие в конкурсе):

5.2.1 номинация «Новый год в уютном доме»:

№ пункта	Критерии оценки	Оценочные баллы
1	Наружное декоративное оформление жилого дома: - световое и декоративное оформление фасада жилого дома; - световое и декоративное оформление подъездов	до 6 баллов (до 3 баллов за каждый критерий)
2	Оформление прилегающей территории: - новогодняя елка; - световое и декоративное украшение деревьев; - ледяные или снежные фигуры	до 9 баллов (до 3 баллов за каждый критерий)

5.2.2 номинация «Лучший новогодний офис»:

№ пункта	Критерии оценки	Оценочные баллы
1	Наружное декоративное оформление административного здания: - световое оформление фасада; - оформление входа; - световое оформление оконных витрин	до 9 баллов (до 3 баллов за каждый критерий)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
От 25.10.2012 № 2851

**О внесении изменений
в постановление администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 23.12.2011
№ 3802 «Об установлении
подведомственности получателей
средств бюджета Петропавловск-
Камчатского городского округа
главным распорядителям средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа и утверждении
перечня муниципальных учреждений,
не являющихся получателями
средств бюджета Петропавловск-
Камчатского городского округа,
в отношении которых органы
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа –
главные распорядители средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа осуществляют
функции и полномочия учредителя
(отраслевые органы)»**

В соответствии со статьей 38.1, подпунктом 2 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь пунктом 17 статьи 8 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 1 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2011 № 3802 «Об установлении подведомственности получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждении перечня муниципальных учреждений, не являющихся получателями средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, в отношении которых органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – главные распорядители средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляют функции и полномочия учредителя (отраслевые органы)» следующие изменения:

1.1 подпункты 1.121 – 1.123 изложить в следующей редакции:

«	1.121	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до»	
	1.122	Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа»	
	1.123	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 8» Петропавловск-Камчатского городского округа	»;

1.2 подпункт 1.124 исключить.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

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

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

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
От 25.10.2012 № 2852

**О мерах,
направленных на реализацию
некоторых мероприятий
муниципальной долгосрочной целевой
программы «Энергосбережение
и повышение энергетической
эффективности в Петропавловск-
Камчатском городском округе
на 2010-2020 годы», утвержденной
постановлением администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 30.07.2010
№ 2305**

В целях реализации пункта 1.7 раздела 3 муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2010-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2010 № 2305,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установки приборов учёта используемых природного газа, электрической энергии, воды малоимущим гражданам – собственникам помещений в многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа Г.А. Шайгородского.

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 25.10.2012 № 2852**

**Порядок
установки приборов учёта используемых
природного газа, электрической энергии, воды
малоимущим гражданам – собственникам
помещений в многоквартирных домах
Петропавловск-Камчатского городского округа
в 2012 году**

1. Настоящий Порядок установки приборов учёта используемых природного газа, электрической энергии, воды малоимущим гражданам – собственникам помещений в многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году (далее – Порядок) разработан в целях реализации пункта 1.7 раздела 3 муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2010-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2010 № 2305, и определяет порядок установки приборов учёта используемых природного газа, электрической энергии, воды малоимущим гражданам – собственникам помещений в многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа в 2012 году.

2. Установка приборов учёта используемых природного газа, электрической энергии, воды (далее – приборы учёта), предусмотренная настоящим Порядком, осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2010-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2010 № 2305, за счет средств бюджета Камчатского края и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Исполнение функций по реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 1.7 раздела 3 муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2010-2020 годы», утвержденной постановле-

нием администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2010 № 2305, осуществляет муниципальное казённое учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Центр социального обслуживания).

4. Установка приборов учета осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1 граждане, признанны малоимущими уполномоченным органом, установленным в законном порядке, а также граждане, получающие субсидию на оплату жилья и коммунальных услуг, за исключением лиц, получение субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг которых обусловлено их специальным социальным статусом, установленным законодательством, и не связано с уровнем доходов гражданина;

4.2 граждане, являются собственниками помещений в многоквартирном доме Петропавловск-Камчатского городского округа и зарегистрированы в данном помещении.

5. Установка приборов учёта осуществляется гражданам, постоянно проживающим (зарегистрированным по месту жительства) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

В случае, если граждане имеют в собственности несколько жилых помещений, то установка приборов учёта осуществляется по адресу регистрации гражданина по месту жительства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. По вопросу установки приборов учёта гражданин либо его представитель обращается с заявлением (лично, по почте) на имя заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа -руководителя Департамента социального развития Петропавловск-Камчатского городского округа, по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Войцешека, 21.

7. Заявление должно содержать:

7.1 наименование органа, куда подается заявление;

7.2 фамилию, имя, отчество гражданина, сведения о месте его жительства и контактный телефон;

7.3 цель подачи заявления;

7.4 дату подачи заявления и личную подпись.

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

8.1 документы, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- доверенность на представление интересов гражданина (для законного представителя);

- документы, подтверждающие наличие согласия иных лиц или их представителей, не являющихся заявителями, на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Центр социального обслуживания;

- справка о составе семьи гражданина;

- справки о доходах всех трудоспособных членов семьи гражданина за последние три месяца, предшествующих дате подаче заявления. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа;

- документы, подтверждающие нахождение членов семьи за пределами Камчатского края (справка, вызов, направление);

- копии трудовых книжек (для неработающих граждан);

- копия правоустанавливающего документа на жилое помещение.

8.2 Центр социального обслуживания в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или Камчатского края.

9. Документы представляются гражданами в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

При обращении по почте – копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Основанием для отказа в приеме документов и возврата документов является:

10.1 повторное обращение по вопросу установки приборов учёта (при наличии решения об установке приборов учета);

10.2 не представление документов (документа) в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на гражданина;

10.3 несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

10.4 заявление не поддается прочтению.

11. Отказ в принятии заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 10.2-10.4 пункта 10 настоящего Порядка не препятствует повторному обращению по вопросу установки приборов учёта.

12. Заявление регистрируется Центром социального обслуживания в день поступления заявления.

13. Общий срок рассмотрения заявления составляет не более 15 календарных дней с даты его регистрации в Центре социального обслуживания.

14. Основанием для отказа в установке приборов учета является:

14.1 не соблюдение условий, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

14.2 представление документов с неверными сведениями (заведомо ложными сведениями).

15. По результатам рассмотрения заявления Центр социального обслуживания направляет гражданину:

15.1 в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления уведомление об отказе в установке приборов учета по основанию, предусмотренному пунктом 14 настоящего Порядка;

15.2 в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления уведомление об установке приборов учета.

16. Выполнение подрядных работ по установке приборов учёта для малоимущих граждан – собственников помещений в многоквартирных домах, осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 418-р

О награждении работников Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском округе от 25.09.2012 № 168, за значительный вклад в развитие образования в Петропавловск-Камчатском городском округе

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- Дворцову Елену Николаевну, директора Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»;

- Попову Людмилу Анатольевну, декана экономического факультета Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев*

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 419-р

О награждении работников открытого акционерного общества «Молокозавод «Петропавловский»

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском округе от 25.09.2012 № 168, за значительный вклад в развитие Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- Баркову Наталью Геннадьевну, продавца открытого акционерного общества «Молокозавод «Петропавловский»;

- Савкина Артура Ивановича, слесаря по 5 разряду открытого акционерного общества «Молокозавод «Петропавловский».

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев*

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 420-р

О награждении работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском го-

родском округе от 25.09.2012 № 168, за заслуги в воспитании детей дошкольного возраста

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- Живолудову Ирину Матвеевну, заведующую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 37 компенсирующего вида»;
- Старикову Ларису Андреевну, заведующую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 53 общеразвивающего вида».

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев*

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 421-р

О награждении коллектива муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском округе от 25.09.2012 № 168, за значительный вклад в развитие здравоохранения в Петропавловск-Камчатском городском округе

1. Наградить Почетной грамотой Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа коллектив муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 2» Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев*

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ДВУХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 7

РЕШЕНИЕ

16 октября 2012 года № 17/60
Петропавловск-Камчатский

О результатах выборов депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа пятого созыва 14 октября 2012 года по двухмандатному избирательному округу № 7

На основании данных протоколов участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 об итогах голосования по двухмандатному избирательному округу № 7, руководствуясь пунктам 1, 2 статьи 70 Закона Камчатского края «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», окружная избирательная комиссия № 7

решила:

1. Признать выборы депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа пятого созыва по двухмандатному избирательному округу № 7 14 октября 2012 года состоявшимися и действительными.

2. Установить, что депутатами Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа пятого созыва по двухмандатному избирательному округу № 7 избраны:

Чеботарев Константин Юрьевич, 1970 года рождения; место жительства: Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский; ООО Производственно-коммерческая фирма «Компания Партнер», генеральный директор. Выдвинут местным отделением Всероссийской политической партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»**;

Сароян Саргис Агасиевич, 1962 года рождения; место жительства: Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский; ООО «Производственно-торговая компания «Парни», генеральный директор. Выдвинут местным отделением Всероссийской политической партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»**.

3. Направить настоящее решение в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию.

4. Опубликовать результаты выборов по двухмандатному избирательному округу № 7 в газете «ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА».

*Председатель
окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
А.Ю. Пилясова
Секретарь*

*окружной избирательной комиссии
избирательного округа № 7
С.В. Зеленцова*

ПРОТОКОЛ об итогах продажи посредством публичного предложения объекта муниципальной собственности

от «23» октября 2012 № 12

Объект продажи: «Нежилые помещения поз. 7-9, 14-23 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 235 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Звездная, д. 4/1.

Продажу проводит: Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Место нахождения продавца: г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Ленинская, 12, номер контактного телефона: 23-52-42

Место проведения продажи: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14 каб. 207

Дата и время проведения продажи: 23 октября 2012, с 11 часов 00 минут по 11 часов 15 минут.

Предмет продажи. «Нежилые помещения поз. 7-9, 14-23 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 235 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Звездная, д. 4/1.

Начальная цена объекта: 1 730 000,00 (один миллион семьсот тридцать тысяч рублей 00 копеек).

Минимальная цена объекта (цена отсечения) 865 000,00 (восемьсот шестьдесят пять тысяч рублей 00 копеек).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 173 000,00 (сто семьдесят три тысячи) руб.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 86 500,00 (восемьдесят шесть тысяч пятьсот) руб.

Ведущий продажи: Ващилко Александр Павлович – начальник юридического отдела Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Уполномоченный представитель продавца: Говорина Татьяна Викторовна – главный специалист-эксперт отдела управления муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Сведения об участниках аукциона.

Номер, присвоенный участнику при регистрации на аукционе (№ карточки)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (для физического лица)
1	ПАК ХО
2	Терещенко Виталий Анатольевич

Признать победителем продажи посредством публичного предложения объекта муниципальной собственности: «Нежилые помещения поз. 7-9, 14-23 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 235 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Звездная, д. 4/1:

Терещенко Виталия Анатольевича, паспорт 30 01 107074, выдан 01.02.2002 4-ым паспортным отделением ПВС УВД гор. Петропавловска-Камчатского, зарегистрирован по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, улица Циолковского, дом 32, кв.9 заявка № 38 от 03.10.2012, карточка № 2.

Цена проданного имущества составляет: **865 000,00** (восемьсот шестьдесят пять тысяч рублей 00 копеек) без НДС.

Настоящий Протокол составляется и подписывается в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, первый из которых передается лицу, выигравшему торги, или его представителю, второй остается у продавца.

Уполномоченный представитель продавца Т.В. Говорина

Ведущий продажи А.П. Ващилко

Покупатель Терещенко Виталий Анатольевич

ПРОТОКОЛ об итогах продажи посредством публичного предложения объекта муниципальной собственности

от «23» октября 2012 № 13

Объект продажи: «Нежилое помещение № 15 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 41,8 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Капитана Беляева, д. 11.

Продажу проводит: Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Место нахождения продавца: г. Петропавловск-Камчатский,

ул. Ленинская, 12, номер контактного телефона: 23-52-42

Место проведения продажи: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14 каб. 227

Дата и время проведения продажи: 23 октября 2012, с 12 часов 00 минут по 12 часов 15 минут.

Предмет продажи. «Нежилое помещение № 15 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 41,8 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Капитана Беляева, д. 11.

Начальная цена объекта: 200 000,00 (двести тысяч рублей 00 копеек).

Минимальная цена объекта (цена отсечения): 100 000,00 (сто тысяч рублей 00 копеек).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 20 000,00 (двадцать тысяч) руб.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 10 000,00 (десять тысяч) руб.

Ведущий продажи: Ващилко Александр Павлович – начальник юридического отдела Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Уполномоченный представитель продавца: Говорина Татьяна Викторовна – главный специалист-эксперт отдела управления муниципальным имуществом

Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.
Сведения об участниках аукциона.

Номер, присвоенный участнику при регистрации на аукционе (№ карточки)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (для физического лица)
1	И.П. Ганов Александр Анатольевич
2	Бобровский Алексей Сергеевич

Признать победителем продажи посредством публичного предложения объекта муниципальной собственности: «Нежилое помещение № 15 цокольного этажа в жилом доме», общей площадью 41,8 кв. м, расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Капитана Беляева, д. 11: И.П. Ганова Александра Анатольевича, паспорт 30 01 107313, выдан 02.02.2002 4-ым паспортным отделением ПВС УВД гор. Петропавловска-Камчатского, зарегистрирован по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Рыбаков, дом 5/1, кв.18, заявка № 36 от 21.09.2012, карточка № 1.
Цена проданного имущества составляет: **100 000,00** (сто тысяч рублей 00 копеек) без НДС.
Настоящий Протокол составляется и подписывается в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, первый из которых передается лицу, выигравшему торги, или его представителю, второй остается у продавца.

*Уполномоченный представитель продавца Т.В. Говорина
Ведущий продажи А.П. Ващилко
Покупатель И.П. Ганов Александр Анатольевич*

**ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ № 4/2012
о проведении аукциона
на право заключения договора
на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Руководствуясь пунктом 5.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Положением о размещении рекламных конструкций в Петропавловск-Камчатском городском округе от 22.05.2008 № 46-нд, муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» приглашает желающих принять участие в открытом аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.
Организатор аукциона – муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» (МКУ «УТДХ», далее – Учреждение):
683031, г. Петропавловск-Камчатский, пр. К. Маркса,1.
Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи заявок. Наименование лота, сумма задатка, шаг аукциона:

Номер лота	Адрес расположения рекламного места, выставленного на аукцион	Тип рекламной конструкции	Требование к внешнему виду, техническим параметрам рекламной конструкции	Площадь информационного поля (кв.м.)	Годовой размер платы (руб.) (без НДС)	Шаг аукциона (руб.) (без НДС)	Сумма задатка (руб.) (без НДС)
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, в 120,5 метрах от угла здания № 32 по ул. Вулканная, справа по ходу движения в сторону Северо-Восточного шоссе, в 6 метрах от края проезжей части	Отдельно стоящая рекламная конструкция	Определяется проектом рекламной конструкции	36,0 кв.м. (3,0х6,0х2)	12960	3240	6480

Аукцион состоится 28 ноября 2012 г. в 12:00 часов (время местное), по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, пр. К. Маркса, 1, 3 этаж, 13 каб.
Заявки установленного образца для участия в аукционе подаются по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, пр. К. Маркса, 1, приёмная Учреждения, 3-ий этаж (тел. 25-18-05), в рабочие дни, с 08:00 часов до 13:00 часов, с 14:00 часов до 17:00 часов, в пятницу – с 08:00 часов до 12:00 часов, со дня размещения настоящего информационного сообщения по 26 ноября 2012 г. включительно.
Для участия в аукционах **заявители представляют** в установленный в информационном сообщении о проведении аукционов срок следующие **документы**:
- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка, (Приложения № 1),
- платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение суммы задатка в установленном размере, в качестве обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора;
- информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его аффилированным лицам на территории Петропавловск-Камчатского городского округа; в случае подачи заявки и прилагаемых документов уполномоченным претендентом лицом, к документам прилагается копия доверенности с предъявлением подлинника для обозрения;
- эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции с предполагаемыми техническими параметрами и территориальным размещением с привязкой к объекту крепления в масштабе и цвете;
- съемка в масштабе 1:500 места размещения отдельно стоящей конструкции с привязкой на местности;

- опись представленных документов.
К заявке также прилагаются следующие копии документов:
- для физического лица: копия паспорта, контактный телефон, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- для юридического лица: выписка из ЕГРЮЛ, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, банковские реквизиты.
- для индивидуального предпринимателя: выписка из ЕГРИП, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, банковские реквизиты (при наличии);
В случае, если заявителю ранее было предоставлено право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяющейся к муниципальному недвижимому имуществу, необходимо предоставить справки, подтверждающие отсутствие задолженности по платежам за эксплуатацию данной рекламной конструкции.
Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток на счет муниципального казенного учреждения «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа»:
получатель: муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» 683031, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, 1, тел/факс: 25-18-05, ИНН 4101143436 КПП 410101001 УФК по Камчатскому краю (МКУ «УТДХ» л/с 05383011290) р/сч **40302810300003000028** БИК 043002001 ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский
Размер задатка составляет 50% от размера годовой арендной платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Задаток должен поступить на счёт Учреждения до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.
Шаг аукциона составляет 25% от размера годовой арендной платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок, указанного в настоящем информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, не принимаются и не рассматриваются.
Победителем торгов признается участник, предложивший в ходе торгов наивысшую цену за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (разовый платеж) и давший согласие на выполнение условий утвержденного типового договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Протокол об итогах торгов с момента его утверждения организатором аукциона приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Копия протокола об итогах торгов выдается победителю или его полномочному представителю под расписку.
Денежная сумма, составляющая цену права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, подлежит перечислению победителем аукциона на счет Учреждения в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с победителем аукциона в течение трёх дней со дня поступления на счет Учреждения от победителя аукциона денежных средств.
При заключении договора внесенный задаток засчитывается в счет суммы платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Возврат задатков участникам аукциона, не ставших победителями, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.
Лицо, ставшее победителем аукциона, в случае уклонения от подписания протокола о результатах аукциона, утрачивает внесенный задаток.
Претендент на участие в аукционе вправе подать не более одной заявки в отношении одного лота.
По окончании срока приема заявок Учреждение принимает решение о допуске претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона либо об отказе в допуске претендента к участию в аукционе, в случае нарушения требований к подаче заявки и документов.
По результатам определения участников аукциона составляется протокол.
Порядок проведения аукциона
Перед началом торгов претенденты, пройдя регистрацию, получают аукционную карточку с номером.
Аукцион начинается с объявления ведущим аукциона об открытии аукциона, после чего ведущий оглашает предмет аукциона, его начальную цену и шаг.
В процессе аукциона, ведущий называет цену, а участники аукциона заявляют о намерении приобрести право на заключение договора по данной цене поднятием карточек.
Аукцион начинается с объявления начальной цены права на заключение договора. После объявления очередной цены ведущий аукциона называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку. Затем ведущий аукциона объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.
В случае если участник аукциона назовет свою цену, превышающую цену, объявленную ведущим аукциона, аукцион продолжается с названной участником цены.
Победителем аукциона становится участник, номер карточки которого был назван ведущим аукциона последним.
Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял карточку, аукцион в отношении данного рекламного места признается несостоявшимся, и договор заключается с тем участником аукциона, который первым подал заявку.
Итоги аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается Учреждением, аукционистом и победителем аукциона в отношении каждого рекламного места в день проведения аукциона.
Копии протокола о результатах проведения аукциона утверждаются Учреждением и передаются победителям аукциона по каждому рекламному месту. Оригинал протокола остается в Учреждении на хранение.
Информационное сообщение о результатах проведения аукциона публикуется в газете Петропавловск-Камчатского городского округа «Град Петра и Павла» и на официальном сайте Петропавловск-Камчатского городского округа в сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 3) является неотъемлемой частью настоящего информационного сообщения.



Приложение № 1

ЗАЯВКА
на участие в аукционе
по продаже права на установку
и эксплуатацию
рекламной конструкции

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(Фамилия, имя, отчество физического лица (полностью), или наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Адрес регистрации, адрес места жительства:

Индекс _____ Город _____

Ул. _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____

Телефон _____ факс _____

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____

БИК _____

Корр.Счет _____

Л/счет _____

Кому _____

(реквизиты для возврата задатка)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатации рекламной конструкции по лоту № _____.
2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и уплатить сумму денежных средств, установленную по результатам аукциона, в сроки, определенные протоколом аукциона.
3. В случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо невнесения в срок, установленный в п. 2. данной заявки суммы платежа, я согласен с тем, что сумма внесенного мною задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381, ст. 416 ГК РФ.
Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)
Дата «____» _____ 2012 г. _____ М.П. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Заявка принята «____» _____ 2012 г. в ____ час ____ мин, зарегистрирована за № _____
Аукционист _____

Приложение № 2

Договор № _____
о внесении задатка

«____» _____ 2012 г. _____ г. Петропавловск-Камчатский
_____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Заявитель, с одной стороны и муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» (МКУ «УТДХ»), именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Бутрика Константина Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с информационным сообщением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который состоится «____» _____ 20__ г. Заявитель вносит, а Учреждение принимает задаток на участие в аукционе по продаже права на заключения договора. Адрес расположения рекламного места, выставляемого на аукцион: _____

1.2. Размер задатка определен в сумме _____ рублей.

2. Порядок расчетов

2.1. Задаток определен в сумме _____ рублей.

2.2. Заявитель перечисляет по следующим реквизитам:
муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» , ИНН 4101143436/КПП 410101001, УФК по Камчатскому краю (МКУ «УТДХ» л/с 05383011290) р/сч **40302810300003000028** БИК 043002001 ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский,
всю сумму платежным поручением и предъявляет в Учреждение копию платежного документа с отметкой банка об исполнении, либо вносит задаток в наличной форме в почтовом отделении, с предъявлением в Учреждение почтовой квитанции о перечислении денежных средств.
2.3. Заявитель в платежном поручении указывает «Оплата задатка на участие в аукционе по лоту № ____».

3. Права и обязанности сторон

3.1. Заявитель перечисляет, а Учреждение принимает задаток на проведение аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно условиям настоящего договора.

3.2. В случае победы на аукционе Заявитель обязан заключить договор в срок не позднее 15-ти дней с момента подписания протокола по результатам проведения торгов. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
3.3. В случае отказа Заявителя от заключения договора при признании его победителем аукциона или не внесения им платежей в срок, указанный в п.3.2. настоящего договора, сумма задатка остается в распоряжении Учреждения и возврату не подлежит в соответствии с ч. 2 ст. 381 ГК РФ.
3.4. В случае, если аукцион не состоялся, или если Заявитель аукциона не выиграл, задаток должен быть возвращен Учреждением Заявителю в течение 10-ти банковских дней после подписания протокола о результатах аукциона.

4. Ответственность сторон

4.1. Споры, возникающие в результате действия договора рассматриваются в судебном порядке.
4.2. Взаимоотношения сторон, не предусмотренные настоящим договором регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты сторон и подписи сторон

Заявитель:	Муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа»; 683031 г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, д. 1, тел/факс: 25-18-05; ИНН 4101143436; КПП 410101001; ОКATO 30401000000; УФК по Камчатскому краю (МКУ УТДХ л/с 03383011290) р/сч 40204810100000000044 БИК 043002001 ГРКЦ ГУ Банка России по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Заявитель: _____ Директор _____ К.В. Бутрик

Приложение № 3

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Комитета
по управлению имуществом
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Манаева А.А.

ДОГОВОР
№ _____ – РК

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

«____» _____ 2012 г. _____ г. Петропавловск-Камчатский

Муниципальное казенное учреждение «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Бутрика Константина Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Победитель аукциона _____,

в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Рекламораспространитель», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Учреждение заключает договор на основании протокола о результатах аукциона № _____ от «____» _____ 2012 г. с Рекламораспространителем и предоставляет право за плату на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяющейся к муниципальному недвижимому имуществу (далее – «имущество») в порядке и на условиях настоящего договора.
1.2. Адрес места размещения рекламной конструкции:
г. Петропавловск-Камчатский, _____

1.3. Тип рекламной конструкции: **Отдельно стоящая рекламная конструкция**

1.4. Площадь информационного поля рекламной конструкции: **36 кв.м.,**

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует с _____ по _____;
2.2 Настоящий договор продлению не подлежит. Если по истечении срока действия договора Рекламораспространитель намерен продолжать использование рекламной конструкции на имуществе, он обязан получить новое разрешение на установку рекламной конструкции в установленном порядке и заключить новый договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
2.3. По истечении срока действия настоящий Договор считается автоматически прекращенным без специального уведомления Рекламораспространителя со стороны Учреждения.
2.4 Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности по настоящему договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:
3.1.1. Осуществлять контроль за установкой (демонтажем), с соответствием проекту рекламной конструкции, состоянием наружной рекламы.
3.1.2. Принимать участие в комиссии по вводу рекламной конструкции в эксплуатацию.
3.1.3. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в случаях нарушения Рекламораспространителем обязательств по настоящему договору или требований, указанных в Федеральном законе «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ (далее – Федеральный закон «О рекламе») и иных актов в сфере отношений, регулирующих деятельность по распространению рекламы, а также невыполнения Рекламораспространителем предписаний по устранению этих нарушений.

3.1.4. Размещать на рекламных конструкциях материалы социально значимой городской рекламы в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Петропавловск-Камчатского городского округа, на условиях договора, заключаемого Учреждением с Рекламораспространителем.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Предоставить Рекламораспространителю право на присоединение рекламной конструкции к имуществу, определенному настоящим договором, в 10-дневный срок с момента подписания настоящего договора и при условии наличия у Рекламораспространителя разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2.2. Согласовать с Рекламораспространителем точный период размещения социальной рекламы не менее чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты начала размещения социально значимой городской рекламы и предоставить Рекламораспространителю материалы социально значимой городской рекламы в готовой для распространения форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

3.3. Рекламораспространитель имеет право:

3.3.1. Присоединить к имуществу и эксплуатировать рекламную конструкцию в установленном порядке после получения разрешения на установку рекламной конструкции и заключения настоящего договора. Тип и место установки рекламной конструкции должны соответствовать параметрам, указанным в разрешении на установку рекламной конструкции

3.3.2. Получать информацию о планах Учреждения по передаче имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в аренду или иной вид пользования.

3.4. Рекламораспространитель обязан:

3.4.1. Соблюдать требования законодательства о рекламе, в том числе Положения о размещении рекламных конструкций в Петропавловск-Камчатском городском округе .

3.4.2. Устанавливать рекламную конструкцию с соблюдением требований, установленных собственником имущества, техническим регламентом, проектной документацией и т.п.

3.4.3. Устранять выявленные Учреждением и контролирующими органами недостатки в установленный срок;

3.4.4. Возмещать ущерб, нанесенный имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, при ее размещении и функционировании.

3.4.5. Своевременно вносить оплату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленную настоящим договором.

3.4.6. Содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом состоянии, а прилегающую территорию в надлежащем санитарном состоянии.

3.4.7. Производить технический осмотр рекламной конструкции не реже 2-х раз в год.

3.4.8. Производить ремонт рекламной конструкции за свой счет.

3.4.9. Произвести в течение 10 дней благоустройство и ремонт имущества, к которому присоединялась рекламная конструкция, после ее установки или демонтажа, а также обеспечить уборку прилегающей территории в указанный срок.

3.4.10. Произвести декоративную отделку фундамента опоры в случае установки его на поверхности земельного участка.

3.4.11. Не допускать использование рекламной конструкции без изображения, с испорченным изображением, а также с другими дефектами, не допускать совершения каких-либо сделок в отношении имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

Несоблюдение Рекламораспространителем действий, указанных в настоящих подпунктах договора, является основанием для расторжения настоящего договора в одностороннем порядке по инициативе Учреждения.

3.4.12. Разместить на рекламной конструкции свой логотип, указать юридический или фактический адрес и номер телефона. Отсутствие маркировки служит основанием для демонтажа рекламной конструкции как бесхозного имущества без принятия претензии со стороны ее Учреждением.

3.4.13. Устранить любые дефекты рекламной конструкции в трехдневный срок или незамедлительно в случае возникновения угрозы безопасности.

3.4.14. Демонтировать рекламную конструкцию за свой счет в течение 10 дней и привести имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, в первоначальное состояние, а также обеспечить уборку прилегающей территории в случае прекращения или расторжения настоящего договора.

3.4.15. Сообщить Учреждению в письменной форме в 10-дневный срок об изменении своих реквизитов: юридического или фактического адреса, расчетного счета, смены руководителя и др.

При отсутствии извещения об изменении юридического адреса корреспонденция направляется Рекламораспространителю по последнему известному Учреждению адресу и считается доставленной, хотя бы адресат по этому адресу более не находится.

3.4.16. Рекламораспространитель не имеет права предоставлять имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, для установки и эксплуатации рекламных конструкций третьим лицам.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Расчет производится на основании Порядка определения платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединенных к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности (ведении) Петропавловск-Камчатского городского округа, принятой Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа.

Изменение Порядка определения платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединенных к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности (ведении) Петропавловск-Камчатского городского округа, и/или базовой ставки для расчета платы по Договору является основанием для перерасчета платы по договору.

4.2. Размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции определяется на основании расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

Размер платы по Договору может быть пересмотрен Учреждением в одностороннем порядке в случае изменения Порядка определения платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединенных к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности (ведении) Петропавловск-Камчатского городского округа, и/или базовой ставки для расчета платы по Договору, принятой Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа, о чем Рекламораспространитель должен быть уведомлен не менее чем за 30 дней.

4.3. Рекламораспространитель обязан осуществлять перечисление денежных средств ежемесячно и своевременно путем внесения 100% авансового платежа на счет, указанный в Приложении № 1 к настоящему договору, при этом платеж от Рекламораспространителя должен поступить на счет в срок не позднее 10 числа месяца, за который производится оплата.

4.4. В случае нарушения п. 4.3 настоящего договора, Рекламораспространитель уплачивает пеню в размере 0,5% от неуплаченной суммы платы по настоящему договору за каждый день просрочки.

4.5. Рекламораспространитель при перечислении платежей по настоящему договору в обязательном порядке обязан указывать его номер и дату заключения, а также период, за который производится оплата.

4.6. За невыполнение требований пункта 3.4.14 настоящего договора Рекламораспространитель обязан оплатить за каждый день необоснованного удержания имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция в размере, предусмотренном настоящим договором.

4.7. Рекламораспространитель обязан предоставлять в Управление ежемесячно не позднее 15 числа копии платежных документов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Рекламораспространитель несет ответственность за безопасность рекламной конструкции, ее креплений, как в целом, так и ее отдельных частей перед третьими лицами, а также несет риск случайной гибели рекламной конструкции в целом или отдельных ее частей. Рекламораспространитель несет ответственность перед третьими лицами за повреждение их имущества или здоровья, которое явилось следствием неправильной эксплуатации рекламной конструкции.

5.3. С Рекламораспространителя может быть взыскан штраф в размере 50 000 руб. в случаях:

- эксплуатации рекламной конструкции без акта ввода в эксплуатацию;
- совершения каких-либо сделок в отношении имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- предоставления имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, для установки и эксплуатации рекламных конструкций третьим лицам.

При неуплате штрафа в добровольном порядке договор подлежит расторжению в одностороннем порядке по требованию Учреждения, а штраф взыскивается в судебном порядке.

5.4. Основанием для наложения предусмотренных Договором штрафов является акт, составленный представителем Учреждения при проверке выполнения условий Договора.

5.5. Уплата штрафных санкций не освобождает Рекламораспространителя от обязанности устранения нарушений и выполнения обязательств.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию сторон или по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных настоящим договором.

6.2. В случае одностороннего расторжения настоящего договора по инициативе Рекламораспространителя, Рекламораспространитель направляет Учреждению в срок не менее чем за 30 дней уведомление о расторжении договора с указанием даты его прекращения.

6.3. Учреждение вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случаях следующих нарушений:

6.3.1. в случае нарушения Рекламораспространителем условий настоящего договора;

6.3.2. в случае признания судом недействительным разрешения на установку рекламной конструкции;

6.3.3. невыполнения Рекламораспространителем обязанности по размещению социально значимой городской рекламы;

6.3.4. неоднократного невыполнения в разумный срок требований Учреждения об устранении несоответствия размещенной рекламной конструкции, установленного уполномоченными органами, разрешению и техническим требованиям, определенным для конструкций данного типа.

6.4. При одностороннем расторжении настоящего договора по указанным в пункте 6.3 нарушениям, Учреждение направляет Рекламораспространителю уведомление о расторжении договора с указанием оснований и даты его прекращения, а также уведомление в соответствующие службы Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для принятия решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (подп. 2 п. 18 ст. 19 Федерального закона «О рекламе»).

6.5. Учреждение имеет право расторгнуть договор в случае передачи имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в аренду физическому или юридическому лицу, или закрепления указанного имущества за другим лицом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином вещном праве. В этом случае разрешение на установку рекламной конструкции не аннулируется, а Рекламораспространитель заключает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, которому выделено указанное имущество, при условии согласия этого лица на заключение такого договора.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Факт установки рекламной конструкции в соответствии с требованиями проекта оформляется комиссионно актом ввода рекламной конструкции в эксплуатацию в соответствии с нормативными актами, регулирующими правила ввода рекламной конструкции в эксплуатацию.

Эксплуатация рекламной конструкции разрешается исключительно после подписания акта ввода рекламной конструкции в эксплуатацию членами приемочной комиссии.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

8.2. При невозможности достигнуть соглашения все вопросы, имеющие отношение к настоящему договору, но прямо в нем не оговоренные, разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края.

9. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

9.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

9.3. Невыполнение условий пункта 9.2 лишает сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему договору.

3. испрашиваемое право на земельный участок.
К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.
Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, кабинет № 145, телефон 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 – e-uslugi@pkgo.ru.
Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.
В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

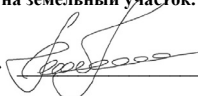
ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка:
1. предполагаемый размер земельного участка – 171 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Березовая, 47;
3. вид разрешенного использования: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны) (Зона ц3);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка: земельный участок располагается вне линии застройки;
6. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 26.10.2012 года по 08.11.2012 года.
Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.
В заявлении указываются:
1. цель использования земельного участка;
2. размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.
К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.
Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, кабинет № 145, телефон 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 – e-uslugi@pkgo.ru.
Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.
В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка:
1. предполагаемый размер земельного участка – 511 кв.м;
2. местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Березовая, 48;
3. вид разрешенного использования: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны) (Зона ц3);
4. право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
5. ограничения и обременения земельного участка: земельный участок располагается вне линии застройки;
6. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 26.10.2012 года по 08.11.2012 года.
Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.
В заявлении указываются:
1. цель использования земельного участка;
2. размеры и местоположение земельного участка;
3. испрашиваемое право на земельный участок.
К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.
Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, кабинет № 145, телефон 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 – e-uslugi@pkgo.ru.
Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.
В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Степная
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является А.А. Перепелица <i>(фамилия, инициалы физического лица Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, бульвар Рыбацкой Славы, д.13, кв.57, тел. 89140273000</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010126:2558, край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ул. Степная	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ	
ООО «Петропавловская кадастровая служба», ОГРН 1024101027433, зарегистрированное по адресу: 683031, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тополева, дом 9/6, офис 4. Контактный телефон: 22-77-32, 22-77-10. E-mail: pks41@mail.ru	
* * *	
В отношении земельного участка, образованного из земель государственной собственности, расположенного: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ларина выполняются кадастровые работы по установлению границ земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является: ОАО Мобильные телесистемы Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый № 41:01:0010115:524.	
* * *	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тополева, дом 9/6, офис 4 «26» ноября 2012 г. в 15 часов 00 минут. Контактные телефоны: 22-77-32, 22-77-10.	
С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тополева, дом 9/6, офис 4 Контактный телефон: 22-77-32	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.11.2012 г. по 26.11.2012 г. по адресу: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тополева, дом 9/6, офис 4. Контактный телефон: 22-77-32.	
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	
Директор ООО «Петропавловская кадастровая служба»  Амброс В.В.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы, дом 32
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является - <i>(фамилия, инициалы физического лица ООО "Шамса-Холдинг", 683902, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы, д.67, тел.41-10-11, 41-10-12</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010113:137, край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, по просп. Победы. № 32	
41:01:0010113:32, край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, пр-кт Победы, д 32	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 427-р

О ведении документооборота в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с использованием автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision»

В целях автоматизации деятельности, совершенствования документационного обеспечения управления, организации оперативного и рационального единого документооборота, повышения эффективности взаимодействия органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществления контроля исполнительской дисциплины, реализации постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2009 № 2312 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Электронный Петропавловск-Камчатский (2010-2015 годы)»

1. Утвердить:

1.1 Положение об использовании автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 1;

1.2 Инструкцию о работе в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2.

2. Определить Оператором автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая):

3.1 подготовить и представить мне на утверждение в течение 15 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения План мероприятий по модернизации алгоритма движения документов в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.2 ежемесячно в срок до 30 числа месяца в течение календарного года со дня вступления в силу настоящего распоряжения представлять мне отчет об исполнительской дисциплине в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision».

4. Органам администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственным муниципальным учреждениям по мере их подключения обеспечить работу в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision»:

4.1 с входящими, исходящими, внутренними документами, докладными и служебными записками (служебная переписка) – со дня вступления в силу настоящего распоряжения;

4.2 с правовыми актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и должностных лиц администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения;

4.3 с документами коллегиальных органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в течение 60 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

5. Подведомственным муниципальным учреждениям, участвующим в электронном документообороте, представлять сведения о кадровых изменениях (приеме, увольнении, перемещении работников) и изменениях структуры подведомственных муниципальных учреждений Оператору автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» согласно Положению об использовании автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

6. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.11.2012.

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Е.Ю. Новицкую.

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев**

**Приложение 1
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.10.2012 № 427-р**

Положение об использовании автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) определяет порядок использования автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – АС ЭДД «DocsVision»).

1.2. АС ЭДД «DocsVision» разработана для автоматизации следующих процессов делопроизводства:

1.2.1 электронного документооборота;

1.2.2 электронного архива документов;

1.2.3 управления правовыми актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.2.4 контроля исполнительской дисциплины;

1.2.5 модуля управления бизнес-процессами;

1.2.6 Интернет-сервисов для возможности предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1.3.1 база данных АС ЭДД «DocsVision» – совокупность сведений о работниках органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, структуре органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, номенклатуре дел каждого органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, контрагентах, регистрации документов (входящих, исходящих, внутренних), гражданах, обращающихся в органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, контроле исполнительской дисциплины;

1.3.2 оператор АС ЭДД «DocsVision» – орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, организующий и (или) осуществляющий обработку данных, определяющий цели и содержание обработки данных и организующий эксплуатацию базы данных АС ЭДД «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.3.3 ошибка в работе программного обеспечения – невыполнение или некорректное выполнение программным обеспечением действий пользователя в системе;

1.3.4 система электронного документооборота – информационная система обмена электронными документами между участниками электронного документооборота;

1.3.5 служебный документ – все входящие, исходящие и внутренние документы, используемые в текущей деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений;

1.3.6 служебная переписка – передача информации путем направления служебных документов;

1.3.7 участники процесса электронного документооборота – пользователи АС ЭДД «DocsVision» – работники органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений;

1.3.8 электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме с реквизитами, позволяющими идентифицировать эту информацию и ее автора;

1.3.9 электронный документооборот – движение электронных документов с момента их создания или получения до завершения исполнения и отправки адресату на хранение.

1.4. К АС ЭДД «DocsVision» предъявляются следующие требования:

1.4.1 обеспечение технологической возможности использования АС ЭДД «DocsVision» переменным числом его участников;

1.4.2 применение участниками электронного документооборота совместных технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и единых программно-технических средств АС ЭДД «DocsVision»;

1.4.3 правомерное использование программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств участниками электронного документооборота;

1.4.4 обеспечение целостности и сохранности передаваемой информации;

1.4.5 минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия участниками электронного документооборота;

1.4.6 направление и получение в форме электронного документа поручений Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальников отделов, данных в соответствии с их полномочиями, по служебной переписке;

1.4.7 направление и получение в форме электронного документа служебных документов участниками электронного документооборота в соответствии с требованиями инструкции по организации делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Инструкция по организации делопроизводства), и иных правовых актов, регламентирующих порядок документооборота;

1.4.8 возможность постановки и снятия с контроля поручений по служебной переписке Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальников отделов в соответствии с требованиями Инструкции по организации делопроизводства и иных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления контроля поручений по служебной переписке;

1.4.9 обеспечение возможности использования в работе с АС ЭДД «DocsVision» мобильных устройств передачи данных.

1.5. Сведения, содержащиеся в базе данных АС ЭДД «DocsVision», являются муниципальными информационными ресурсами.

2. Организация работы АС ЭДД «DocsVision» и рабочих мест пользователей

2.1. Технические средства АС ЭДД «DocsVision» включают в себя серверы АС ЭДД «DocsVision», средства защиты информации, каналы связи, коммутационное оборудование и иные средства программно-технического обеспечения электронного взаимодействия участников электронного документооборота.

Безопасность информации при осуществлении электронного документооборота обеспечивается комплексом технических мероприятий в рамках технических требований Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации к системе электронного документооборота.

2.2. Оператор АС ЭДД «DocsVision» в рамках использования системы электронного документооборота обеспечивает:

2.2.1 работоспособность и поддержание работоспособности программно-технических средств АС ЭДД «DocsVision»;

2.2.2 безопасность информации в АС ЭДД «DocsVision» в соответствии с руководящими документами в области защиты информации;

2.2.3 формирование и поддержание в актуальном состоянии справочников нумераторов, работников и структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений, ссылок и типов документов на основании информации, предоставленной в соответствии с требованиями Инструкции по использованию объектов информатизации, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной приказом Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.07.2012 № 52-од «Об утверждении Инструкции по использованию объектов информатизации, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Инструкция по использованию объектов информатизации);

2.2.4 устранение выявленных в процессе эксплуатации АС ЭДД «DocsVision» ошибок в работе программного обеспечения системы, в том числе с прибытием на рабочие места пользователей;

2.2.5 консультирование пользователей АС ЭДД «DocsVision» по вопросам эксплуатации, а также устранение ошибок системы в режиме «вопрос-ответ» по телефону, электронной почте, или через службу обмена мгновенными сообщениями

2.2.6 порядок доступа к базе данных АС ЭДД «DocsVision» в соответствии с функциональными обязанностями пользователей АС ЭДД «DocsVision».

2.3. Основным структурным элементом АС ЭДД «DocsVision» в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждениях является автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) пользователя.

2.4. Подключение АРМ к АС ЭДД «DocsVision» и выполнение настройки рабочего места в АС ЭДД «DocsVision» в случае увольнения работника, перемещении работника на другую должность, перевода работника в другой орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, временного замещения работника производится Оператором АС ЭДД «DocsVision» после получения информации, направленной в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Пользователи АС ЭДД «DocsVision» в рамках использования системы электронного документооборота обеспечивают:

2.5.1 выполнение функций пользователей и технологии исполнения делопроизводственных операций в соответствии с инструкциями пользователей, размещенными в АС ЭДД «DocsVision» (клавиша F1);

2.5.2 формирование и поддержание в актуальном состоянии справочников категорий и контрагентов, а также предоставляют необходимую информацию Оператору АС ЭДД «DocsVision» для поддержания в актуальном состоянии справочников, указанных в подпункте 2.2.3 настоящего Положения.

3. Формирование и ведение базы данных АС ЭДД «DocsVision»

3.1. Внесение в базу данных АС ЭДД «DocsVision» сведений и документов и ведение базы АС ЭДД «DocsVision» осуществляется на основе предоставленных документов через клиентское программное обеспечение «DocsVision Navigator».

3.2. В базу данных АС ЭДД «DocsVision» вносятся сведения согласно требованиям Инструкции по организации делопроизводства.

3.3. При осуществлении электронного документооборота не допускается ввод в АС ЭДД «DocsVision» служебных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также служебных документов, имеющих гриф «для служебного пользования» или иной гриф ограниченного доступа к служебному документу.

Ввод в АС ЭДД «DocsVision» служебных документов, содержащих персональные данные, допускается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и при наличии технической возможности обеспечения их безопасности.

3.4. Работа в АС ЭДД «DocsVision» осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о работе в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.5. Формирование и ведение базы данных АС ЭДД «DocsVision», в том числе изменение (актуализация) сведений в базе данных АС ЭДД «DocsVision», осуществляется специалистами органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных граждан.

3.6. Подготовка отчетных и печатных форм со сведениями о гражданах из базы данных АС ЭДД «DocsVision» осуществляется специалистами на АРМ, размещаемых в помещениях органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

База данных АС ЭДД «DocsVision» может использоваться для формирования отчетности об исполнительской дисциплины документов и исполнительской дисциплины работников, для анализа обращений граждан и корреспонденции в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.7. Вопросы об объеме и условиях передачи информации, содержащейся в базе данных АС ЭДД «DocsVision», заинтересованным организациям осуществляются органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями в соответствии с законодательством Российской Федерации при получении запросов от этих организаций. Предоставление указанной информации заинтересованным организациям производится на безвозмездной основе.

4. Порядок информационного обмена с Оператором АС ЭДД «DocsVision»

4.1. В случаях принятия на работу работника, увольнения работника, перевода работника на другую должность или в другой орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информация о данных изменениях направляется Оператору АС ЭДД «DocsVision» в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения (приказа) по личному составу в отношении работника.

4.2. Для подключения нового работника:

4.2.1 органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ведущему учет работников органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений, направляются служебные записки в соответствии с подразделом 3.5 Инструкции о работе в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2.2 отделами кадров иных подведомственных муниципальных учреждений, участвующих в электронном документообороте, направляются заявки в соответствии с пунктом 2.7 Инструкции по использованию объектов информатизации.

4.3. При получении информации об увольнении пользователей, подключенных к АС ЭДД «DocsVision», Оператор АС ЭДД «DocsVision» по умолчанию передает документы:

4.3.1 от Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – первому заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3.2 от первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3.3 от заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – первому заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3.4 от заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – лицам, назначенным исполняющими обязанности руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3.5 от заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместителей руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальников отделов – руководителям (начальникам, председателям) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3.6 от прочих пользователей – их непосредственным руководителям либо другим лицам, назначенным руководителями (начальниками, председателями) аппарата, департамента, комитета, управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4.4. В отношении лица, которому передаются дела при увольнении или переводе работника, в АС ЭДД «DocsVision» выполняются все настройки рабочего места, которые раньше были выполнены в отношении уволившегося или перешедшего на другую должность работника.

4.5. Оформление временного замещения отсутствующего работника осуществляется в случаях:

4.5.1 отпуска;

4.5.2 нетрудоспособности;

4.5.3 командировки;

4.5.4 обучения с полным отрывом от производства.

В таких случаях все документы передаются работнику, временно замещающему обязанности отсутствующего работника.

4.6. В случаях временного замещения работника информация направляется Оператору АС ЭДД «DocsVision» за 3 рабочих дня с указанием срока отсутствия, если он известен.

В случае если дата окончания замещения была указана при его оформлении, обратная переадресация документов осуществляется автоматически.

4.7. Оператор АС ЭДД «DocsVision» может запросить дополнительную информацию, требуемую для подключения и настройки рабочего места работника к АС ЭДД «DocsVision».

5. Заключительные положения

5.1. Оператор АС ЭДД «DocsVision» обеспечивает защиту техническими средствами базы данных от несанкционированного доступа, в том числе и по каналам связи, а также от воздействия в целях уничтожения, искажения или блокирования доступа к содержащимся в ней сведениям.

5.2. Специалисты, ответственные за формирование и ведение базы данных АС ЭДД «DocsVision», и Оператор АС ЭДД «DocsVision» обязаны соблюдать требования законодательства по работе с информацией, содержащей персональные данные граждан и нести ответственность за ее нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.10.2012 № 427-р

Инструкция о работе в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о работе в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа разработана в целях установления единого порядка и совершенствования технологии работы с применением автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства «DocsVision» (далее – АС ЭДД «DocsVision») в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) и подведомственных муниципальных учреждений.

1.2. Инструкция о работе в АС ЭДД «DocsVision» в администрации городского округа определяет основные принципы организации АС ЭДД «DocsVision», порядок совместной деятельности работников администрации городского округа в АС ЭДД «DocsVision», порядок работы с документами с применением АС ЭДД «DocsVision» и устанавливает правила работы со справочниками АС ЭДД «DocsVision».

1.3. Учету и обработке в АС ЭДД «DocsVision» подлежат следующие документы:

1.3.1 входящие документы;

1.3.2 исходящие документы;

1.3.3 внутренние документы (правовые акты администрации городского округа, протоколы заседаний коллегиальных органов администрации городского округа, совещаний Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и его заместителей);

1.3.4 служебная переписка;

1.3.5 внутренние документы, содержащие справочно-информационные сведения.



1.4. В соответствии с выполняемыми функциями все пользователи АС ЭДД «DocsVision» разделены на несколько категорий (ролей):

1.4.1 «Руководитель»: Глава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа; заместители Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководители (начальники, председатели) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа; руководители (начальники, председатели) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа; заместители руководителя (начальника, председателя) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа – начальники отделов;

1.4.2 «Заместитель»: работник, которому делегировано право «Руководителем» от его имени визировать, подписывать документы, ставить поручения (резолуции), завершать задачи и назначенный в АС ЭДД «DocsVision» замещающим «Руководителя»;

1.4.3 «Ответственный исполнитель»: начальник отдела в составе органов администрации городского округа;

1.4.4 «Исполнитель»: пользователь АС ЭДД «DocsVision», которому назначено исполнение по документу;

1.4.5 «Регистратор»: работники органов администрации городского округа, регистрирующие служебные документы и ответственные за делопроизводство;

1.4.6 «Контролер»: работник, назначенный «Руководителем», «Заместителем», «Ответственным исполнителем», принимающий или отклоняющий исполнение мероприятий по документу.

1.5. АС ЭДД «DocsVision» обеспечивает автоматическое распределение прав доступа к документу, которыми обладают пользователи, участвующие в его подготовке, учете и исполнении:

1.5.1 «Руководители» и «Заместители», указанные в поле «Получатели» ЭРКК документа;

1.5.2 исполнители поручений (резолуций) по документу, указанные в поле «Исполнители» ЭРКК документа и на секции «Задачи» ЭРКК;

1.5.3 авторы документов;

1.5.4 пользователи АС ЭДД «DocsVision», которым документ направлен на ознакомление;

1.5.5 пользователи АС ЭДД «DocsVision», имеющие доступ к связанным документам;

1.5.6 работники Оператора АС ЭДД «DocsVision», закрепленные за указанной автоматизированной системой.

1.6. Работники администрации городского округа несут персональную ответственность за выполнение требований настоящей Инструкции, за своевременность и качество исполнения поступивших им через АС ЭДД «DocsVision» документов, а также сохранность служебных документов и содержащуюся в них информацию.

2. Термины и определения

Автор документа – пользователь АС ЭДД «DocsVision», осуществляющий подготовку и создание документа в АС ЭДД «DocsVision».

Автор поручения (резолуции) – пользователь АС ЭДД «DocsVision», давший поручение (резолуцию).

Внутренний документ – переписка между органами администрации городского округа, переписка внутри органа администрации городского округа (письмо, служебная записка, заявка, протокол), иное документационное взаимодействие внутри администрации городского округа.

Входящий документ (входящая или поступающая корреспонденция) – документ, поступивший в администрацию городского округа.

Замещающий – пользователь АС ЭДД «DocsVision», наделенный в АС ЭДД «DocsVision» равными правами с работником органа администрации городского округа или должностным лицом, которого он замещает, в том числе правом визировать, подписывать документы, ставить поручения (резолуции) от лица замещаемого, но под своей электронно-цифровой подписью, имеющий доступ к уведомлениям, поступающим на имя замещаемого им пользователя АС ЭДД «DocsVision».

Исполнитель – пользователь АС ЭДД «DocsVision», назначенный исполнителем по резолюции (поручению).

Исходящий документ (исходящая или отправляемая корреспонденция) – документ, создаваемый структурным подразделением для отправки в стороннюю организацию.

Карточка задания (далее – КЗ) – карточка поручения, содержащая резолюцию автора поручения (резолуции).

Карточка поручения (резолуции) – электронная форма поручения (резолуции) в АС ЭДД «DocsVision», заполненная автором поручения (резолуции).

Ответственный исполнитель – пользователь АС ЭДД «DocsVision», назначенный ответственным за исполнение резолюции (поручения).

Личная папка (персональная папка) – папка пользователя в АС ЭДД «DocsVision», предназначенная для работы с документами и хранения ярлыков электронной регистрационно-контрольной карточки.

Пользователь АС ЭДД «DocsVision» – работник, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к программному обеспечению и данным АС ЭДД «DocsVision».

Электронная регистрационно-контрольная карточка (далее – ЭРКК) – документ АС ЭДД «DocsVision», содержащий реквизиты, позволяющие его однозначно идентифицировать с тем или иным бумажным видом документа.

Электронный образ – файл, содержащий графическую копию документа.

3. Организация работы с документами с применением АС ЭДД «DocsVision»

3.1. Регистрация документов:

3.1.1 регистрация документа – запись по установленной форме сведений о документе, фиксирующая факт его создания, отправления или получения, – производится для обеспечения учета, контроля исполнения и поиска документов;

3.1.2 в соответствии с пунктом 2.3 Инструкции по организации делопроизводства в органах администрации городского округа регистрируются в АС ЭДД «DocsVision» документы:

- поступающие (направляемые сторонними организациями, учреждениями и предприятиями в органы администрации городского округа, в Службу «одного окна», в Аппарат администрации городского округа);

- отправляемые (документы, подписанные руководителем органа администрации городского округа либо работником органа администрации городского округа, замещающим руководителя в установленном порядке, направляемые в адрес сторонних организаций, учреждений и предприятий);

- служебные и докладные записки (подготовленные в органе администрации городского округа, подписываемые руководителем органа администрации городского округа либо работником органа администрации городского округа, замещающим руководителя в установленном порядке, и направляемые в другой орган администрации городского округа);

- внутренние документы, содержащие справочно-информационные сведения (справки, информации, приказы, поручения).

В Аппарате администрации городского округа регистрируются в АС ЭДД «DocsVision» документы:

- постановления администрации городского округа;
- распоряжения администрации городского округа;
- протоколы коллегиальных органов администрации городского округа;
- приказы Аппарата администрации городского округа.

В Департаменте по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа регистрируется в АС ЭДД «DocsVision» документ «Перечень поручений Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3.1.3 при регистрации в АС ЭДД «DocsVision» документу присваивается персональный регистрационный номер, который печатается в правом нижнем углу первого листа документа, а также наносится персональный штрих-код;

3.1.4 регистрационные номера документов, регистрируемых в органах администрации городского округа, и регистрационные номера записок формируются в соответствии с правилами, установленными Инструкцией по организации делопроизводства.

Выдача номера в АС ЭДД «DocsVision» производится автоматически при создании ЭРКК нумератором подразделения из Справочника нумераторов АС ЭДД «DocsVision»;

3.1.5 в АС ЭДД «DocsVision» регистрационный номер документа формируется из следующих элементов, отделенных друг от друга косой чертой:

- входящие документы: индекс корреспондента – индекс органа администрации городского округа (согласно номенклатуре дел администрации городского округа) / порядковый номер документа / последняя цифра текущего года (например: 01-02/325/09, где: 01 – индекс корреспондента (согласно Инструкции по организации делопроизводства), 02 – индекс органа администрации городского округа (согласно номенклатуре дел администрации городского округа), 325 – порядковый номер документа, 09 – последние цифры текущего года);

- исходящие документы: индекс органа администрации городского округа / порядковый номер документа / последняя цифра текущего года (например: 02/278/09, где: 02 – индекс органа администрации городского округа, осуществляющий данный документооборот, 278 – порядковый номер документа, 09 – последние цифры текущего года);

- внутренние документы: номер определяется внутренней номенклатурой отделов, утвержденной приказом органа администрации городского округа;

- постановления администрации городского округа: порядковый номер документа (например: 111);

- приказы Аппарата администрации городского округа: порядковый номер документа – постфикс «од» (например: 61-од);

- протоколы коллегиальных органов администрации городского округа:

- для рабочих групп: порядковый номер документа префикс «РГ» – порядковый номер группы / последние цифры года создания рабочей группы (например: протокол № 1 РГ-2/09);

- для комиссий: порядковый номер документа префикс «К» – порядковый номер группы / последние цифры года создания комиссии (например: протокол № 1 К-2/09);

- распоряжения администрации городского округа: порядковый номер документа – постфикс «р» (например: 331-р);

- перечень поручений Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: префикс «ПП» – порядковый номер (например: ПП-5);

3.1.6 бумажный экземпляр зарегистрированного документа помещается в соответствующее дело в соответствии с номенклатурой дел администрации городского округа;

3.1.7 на каждой стадии работы с документом в АС ЭДД «DocsVision» пользователи, имеющий доступ к документу, могут видеть статус его исполнения.

3.2. Работа с поступающими документами:

3.2.1 регистрация входящих документов осуществляется в день поступления. «Регистраторами» в АС ЭДД «DocsVision» на имя «Руководителя» или «Заместителя» создается ЭРКК документа, и заполняются следующие реквизиты:

- корреспондент (отправитель документа);
- контактное лицо (исполнитель поступившего документа, если указано);
- дата поступившего документа;
- номер поступившего документа;
- тема документа;
- содержание (кратко отражающее содержание документа);
- количество листов в документе;
- приложения документа;
- тип доставки документа;
- категория(и) документа;
- состояние документа;
- получатели;
- исполнители;
- лицо, зарегистрировавшее документ;

3.2.2 если входящий документ получен в ответ на исходящий документ или логически связан с другими документами, зарегистрированными в АС ЭДД «DocsVision», «Регистратор» обязательно устанавливает связь ЭРКК этих документов в ЭРКК входящего документа;

3.2.3 после присвоения документу в ЭРКК регистрационного номера отметка о поступлении документа (входящий номер и дата регистрации) и штрих-код представляются «Регистратором» на бумажном экземпляре документа;

3.2.4 бумажный экземпляр документа с отметкой о поступлении и штрих-кодом сканируется, полученный электронный образ (далее – ЭО) документа обязательно прикрепляется к ЭРКК;

3.2.5 если документ содержит сопроводительное письмо, то хранению в ЭРКК подлежит ЭО сопроводительного письма. В случае технической возможности приложения к документу также сканируются и хранятся в АС ЭДД «DocsVision»;

3.2.6 не сканируются документы или приложения к документам:

- содержащие персональные данные специальной категории в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- имеющие формат бумаги, который не может быть отсканирован в связи с техническими характеристиками сканера;

- сшитые, сброшюрованные документы (брошюры, книги, сшитые и заверенные многостраничные (более 2 листов) документы и другие).

Допускается:

- не распечатывать приложения к документам, направленным по электронной почте, при условии последующего прикрепления файлов документов – приложений к ЭРКК.

В поле «Примечание» ЭРКК обязательно вносится запись о том, какие документы и по какой причине не отсканированы;

3.2.7 в зависимости от типа поступившего документа в АС ЭДД «DocsVision» в ЭРКК документа устанавливается отметка «Контролер», «Дата контроля» и указывается срок исполнения документа в соответствии с пунктами 5.8- 5.14 Инструкции по делопроизводству;

3.2.8 «Регистратор» несет ответственность за полноту и достоверность информации, внесенной в ЭРКК входящего документа;

3.2.9 после регистрации ярлык ЭРКК поступившего документа с прикрепленным ЭО документа, направляется «Руководителю» или «Заместителю», указанным в поле «Получатели» ЭРКК, на рассмотрение.

Документ на бумажном носителе на рассмотрение не направляется (за исключением документов, не подлежащих сканированию);

3.2.10 в случае если «Руководитель» или «Заместитель» считает, что зарегистрированный документ, поступивший ему в АС ЭДД «DocsVision», не относится к его компетенции и был направлен ему ошибочно, указанные пользователи АС ЭДД «DocsVision» уведомляют об этом «Регистратора», который вносит исправления в поле «Получатели» ЭРКК документа и тем самым переадресует документ;

3.2.11 «Руководитель» или «Заместитель» получает карточку задания (далее – КЗ) в личную папку, рассматривает документ, выносит резолюцию по документу: на секции «Резолюция» указывает «Ответственного исполнителя» из числа работников подчиненного органа администрации городского округа, формулирует поручение(я) и определяет срок исполнения поручения(й).

В случае указания нескольких «Ответственных исполнителей» обязательно из их числа назначается ответственный исполнитель. Если ответственный исполнитель не указывается, то автоматически в АС ЭДД «DocsVision» первый из списка исполнителей становится ответственным.

В случае, когда все «Ответственные исполнители» являются ответственными, необходимо всех их указать в качестве ответственных исполнителей.

«Заместитель» имеет возможность создавать проекты поручений (резолюций) за «Руководителя». В таком случае подготовленный им проект резолюции утверждается «Руководителем»;

3.2.12 когда полученный документ необходимо передать на ознакомление (осуществить рассылку) пользователям АС ЭДД «DocsVision» «Руководитель» или «Заместитель» может через АС ЭДД «DocsVision» инициировать процесс создания поручения «На ознакомление», «Для информации» и другие и в дальнейшем проконтролировать факт ознакомления с документом;

3.2.13 на бумажных экземплярах документа резолюция не оформляется (лист резолюции не прикладывается);

3.2.14 после утверждения резолюции КЗ средствами АС ЭДД «DocsVision» доставляется всем указанным «Ответственным исполнителям».

«Контролер» получает сообщение о задаче, которая определена ему на контроль, и видит задание в папке «Неисполненные поручения»;

3.2.15 «Ответственный исполнитель» получает электронную КЗ, содержащую резолюцию руководителя, в свою личную папку, просматривает ЭО документа и поставленные поручения, принимает решение об исполнении и выполняет одно из следующих действий:

- действие 1: создает отчет об исполнении: если подготовки письменного ответа не требуется, по завершении исполнения поручения по входящему документу вносит сведения об исполнении поручения в секции «Отчет» КЗ (приложение 1 к настоящей Инструкции);

- действие 2: подготавливает ответ на документ: если поручение требует подготовки ответа, и «Ответственный исполнитель» его готовит, то после подготовки и согласования с «Руководителем», подписывает его у руководителя. В электронной КЗ заполняет секцию «Отчет», прикрепляет проект ответа и завершает задание (приложение 2 к настоящей Инструкции);

- действие 3: создает нижестоящее поручение (резолюцию): если задание расписывается далее, то на секции «Подчиненные задачи» создает новую задачу и назначает «Исполнителя». В случае указания нескольких «Исполнителей» обязательно из их числа назначается ответственный исполнитель. Если ответственный исполнитель не указывается, то автоматически в АС ЭДД «DocsVision» первый из списка исполнителей становится ответственным. В случае, когда все «Исполнители» являются ответственными, необходимо всех их указать в качестве ответственных исполнителей. «Ответственный исполнитель» по своему поручению (резолюции) может назначить среди подчиненных работников «Контролера» задачи;

3.2.16 после выполнения действия 3 из подпункта 3.2.15 настоящей Инструкции КЗ средствами АС ЭДД «DocsVision» доставляется всем указанным «Исполнителям».

«Контролер» получает сообщение о задаче, которая определена ему на контроль, и видит задание в папке «Сообщения»;

3.2.17 «Исполнитель» получает электронную КЗ, содержащую резолюцию ответственного исполнителя, в свою личную папку, просматривает ЭО документа и поставленные поручения и выполняет одно из следующих действий:

- создает отчет об исполнении :если подготовки письменного ответа не требуется, по завершении исполнения поручения по входящему документу вносит сведения об исполнении поручения в секции «Отчет» КЗ (приложение 1 к настоящей Инструкции);

- подготавливает ответ на документ: если поручение требует подготовки ответа, то «Исполнитель» готовит проект ответа, согласовывает его с «Ответственным исполнителем», которому отдает готовый вариант на подпись руководителю. В электронной КЗ заполняет секцию «Отчет», прикрепляет проект ответа и завершает задание (приложение 2 к настоящей Инструкции);

3.2.18 «Ответственный исполнитель» после подписания ответа у руководителя передает документ «Регистратору» для создания ЭРКК исходящего документа;

3.2.19 в случае если «Ответственный исполнитель» или «Исполнитель» считает, что поступившее ему в АС ЭДД «DocsVision» задание не относится к его компетенции и было направлено ему ошибочно, указанные пользователи АС ЭДД «DocsVision» уточняют информацию у автора поручения (резолюции), который отзывает задание и формулирует новое поручение(я) другому исполнителю(ям);

3.2.20 после регистрации документа в АС ЭДД «DocsVision» у исполнителя ответа появляется ссылка на исходящий документ в личной папке исходящих;

3.2.21 после завершения КЗ «Исполнителем» у «Ответственного исполнителя» появляется сообщение об исполнении. «Ответственный исполнитель» на секции «Подчиненные задачи» раскрывает дерево задач и, выбрав исполнителя или ответственного исполнителя, если исполнителей несколько, копирует результат исполнения, завершает задание;

3.2.22 в случае, когда исполнение документа поставлено на контроль, после завершения задания «Ответственным исполнителем» или «Исполнителем» у «Контролера» появляется сообщение об исполнении документа, он принимает или отклоняет КЗ с отчетом об исполнении.

В случае принятия КЗ «Контролером», отчет об исполнении появляется у автора резолюции («Руководитель» или работник, которому автор резолюции поручил осуществление контроля).

В случае отклонения отчета «Контролер» вносит замечания, которые «Ответственный исполнитель» или «Исполнитель» устраняет, прикрепляет исправленный отчет или проект ответа и завершает задание (приложение 3 к настоящей Инструкции);

3.2.23 после исполнения поручений и завершения заданий автор резолюции получает ЭРКК с вложенным файлом проекта документа-ответа или КЗ с отчетом об исполнении документа;

3.2.24 «Регистратор» на подписанный ответ в АС ЭДД «DocsVision» заводит ЭРКК исходящего документа в соответствии с пунктом 3.3 настоящей Инструкции и закрывает входящий документ.

3.3. Обработка исходящих документов:

3.3.1 исходящие документы за подписью заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа и руководителей (начальников, председателей) аппарата, департамента, комитета, управления администрации городского округа и направляемые в сторонние организации готовятся в двух экземплярах и отправляются только через «Регистраторов» соответствующих органов администрации городского округа.

Письма, подготовленные органами администрации городского округа за подписью Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа либо лица, исполняющего его полномочия в его отсутствие, первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа или заместителей Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляемые в сторонние организации, готовятся в двух экземплярах и отправляются только через «Регистраторов» Аппарата администрации городского округа.

В документах-ответах в тексте указываются номер и дата документа, на который дается ответ.

Подписанные экземпляры документа на бумажном носителе «Руководитель» или «Заместитель» передает «Регистратору»;

3.3.2 регистрация исходящих документов осуществляется в день поступления. «Регистраторами» в АС ЭДД «DocsVision» создается ЭРКК документа, и заполняются следующие реквизиты:

- отправитель;
- кем подписан документ;
- дата исходящего документа;
- номер исходящего документа;
- тема документа (в случае ссылки «В ответ на» заполняется автоматически из темы ЭРКК входящего документа);
- содержание (кратко отражающее содержание документа);
- количество листов в документе;
- приложения документа;
- тип доставки документа;
- категория(и) документа;
- состояние документа;
- исполнители;
- получатели;
- лицо, зарегистрировавшее документ;

3.3.3 если исходящий документ создается в ответ на поступивший документ или логически связан с другими документами, уже зарегистрированными в АС ЭДД «DocsVision», «Регистратор» обязательно устанавливает связь ЭРКК этих документов в ЭРКК исходящего документа;

3.3.4 после присвоения документу в ЭРКК регистрационного номера отметка о поступлении документа (номер и дата регистрации) и штрих-код проставляются «Регистратором» на бумажном экземпляре документа;

3.3.5 бумажный экземпляр документа с отметкой о поступлении и штрих-кодом сканируется, полученный электронный образ документа обязательно прикрепляется к ЭРКК;

3.3.6 если документ содержит сопроводительное письмо, то хранению в ЭРКК подлежит ЭО сопроводительного письма. В случае технической возможности приложения к документу также сканируются и хранятся в АС ЭДД «DocsVision»;

3.3.7 «Регистратор» несет ответственность за полноту и достоверность информации, внесенной в ЭРКК исходящего документа;

3.3.8 после регистрации документа в АС ЭДД «DocsVision» у автора документа появляется ссылка на исходящий документ в личной папке исходящих (приложение 4 к настоящей Инструкции);

3.3.9 дальнейшая работа с бумажными экземплярами исходящих документов (подготовка документов к отправке и передача их для доставки в почтовое отделение, курьерская доставка документов адресату при необходимости) осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

3.4. Работа с внутренними документами:

3.4.1 исходящие документы за подписью руководителя органов администрации городского округа готовятся в одном экземпляре и отправляются в другие органы администрации городского округа только через «Регистраторов» отправителя.

В документах-ответах в тексте указываются номер и дата документа, на который дается ответ.

Подписанные экземпляры документа на бумажном носителе «Руководитель» или «Заместитель» передает «Регистратору»;

3.4.2 регистрация документа осуществляется в день поступления документа в соответствии с подпунктами 3.3.2-3.3.9 настоящей Инструкции;

3.4.3 после регистрации ярлык ЭРКК внутреннего документа с прикрепленным ЭО документа, направляется «Руководителю» или «Заместителю», указанным в поле «Получатели» ЭРКК, на рассмотрение.

Документ на бумажном носителе на рассмотрение не направляется (за исключением документов, не подлежащих сканированию);

3.4.4 порядок обработки ЭРКК внутреннего документа ведется в соответствии с подпунктами 3.2.10-3.2.17, 3.2.21, 3.2.22 настоящей Инструкции;

3.4.5 «Ответственный исполнитель» после подписания ответа у руководителя передает документ «Регистратору» получателя;

3.4.6 отметка о поступлении документа (номер и дата регистрации) и штрих-код проставляются «Регистратором» получателя на бумажном экземпляре документа;

3.4.7 бумажный экземпляр документа с отметкой о поступлении и штрих-кодом сканируется, полученный электронный образ документа обязательно прикрепляется к ЭРКК внутреннего документа, и «Регистратор» получателя закрывает внутренний документ;

3.4.8 если документ содержит сопроводительное письмо, то хранению в ЭРКК подлежит ЭО сопроводительного письма. В случае технической возможности приложения к документу также сканируются и хранятся в АС ЭДД «DocsVision»;

3.4.9 «Регистраторы» несут ответственность за полноту и достоверность информации, внесенной в ЭРКК внутреннего документа;

3.4.10 после прикрепления ответа к ЭРКК внутреннего документа в АС ЭДД «DocsVision» у автора документа появляются сообщение об исполнении и ссылка на ответ в карточке исходящего в личной папке, у автора ответа появляется ссылка на исходящий документ в личной папке исходящих (приложение 5 к настоящей Инструкции);

3.4.11 после исполнения поручений и завершения заданий автор резолюции получает ЭРКК с вложенным файлом проекта документа-ответа или КЗ с отчетом об исполнении документа.

Документ-ответ на бумажном носителе не направляется (за исключением документов, не подлежащих сканированию).

3.5. Работа с докладными и служебными записками:

3.5.1 по входящим, исходящим, внутренним документам могут быть даны поручения (резолюции);

3.5.2 «Ответственными исполнителями» докладные и служебные записки, а также поручения (резолюции) «Руководителей» или «Заместителей» в АС ЭДД «DocsVision» создаются в форме ЭРКК вида «Задача», используя соответствующий шаблон документа, размещенный в АС ЭДД «DocsVision», и заполняются следующие реквизиты:

- автор записки (поручения (резолюции));
- дата записки;
- номер записки;
- тема записки (в случае ссылки «В ответ на» заполняется автоматически из темы ЭРКК поступившей записки);
- содержание (кратко отражающее содержание записки);
- количество листов в записке;
- приложения записки;
- состояние записки;
- исполнители;
- получатели;

3.5.3 если записка создается в ответ на поступившую записку или логически связана с другими документами, уже зарегистрированными в АС ЭДД «DocsVision», «Ответственный исполнитель» обязательно устанавливает связь ЭРКК этих документов в ЭРКК записки;

3.5.4 «Ответственный исполнитель» несет ответственность за полноту и достоверность информации, внесенной в ЭРКК записки (поручения);

3.5.5 при сохранении карточки записки (поручения), автоматически осуществляется ее отправка получателям.

Бумажные экземпляры записок адресатам не направляются;

3.5.6 если у записки (поручения) есть срок исполнения, то записка (поручение) автоматически ставится на контроль с возможностью указания индивидуального срока исполнения записки (поручения) для каждого исполнителя;

3.5.7 порядок обработки записок ведется в соответствии с подпунктами 3.2.10-3.2.17, 3.2.21-3.2.23 настоящей Инструкции.

Авторы записок имеют возможность ознакомиться с ходом и результатами их исполнения в АС ЭДД «DocsVision».

3.6. Контроль исполнения документов:

3.6.1 в соответствии с разделом 5 Инструкции по организации делопроизводства в АС ЭДД «DocsVision» контролю подлежат зарегистрированные документы, требующие исполнения;

3.6.2 постановка документов на контрольный учет в АС ЭДД «DocsVision» осуществляется автоматически. «Контролером» автоматически становится работник организационно-контрольного отдела Аппарата администрации городского округа;

3.6.3 исполненный документ (поручение) подлежит снятию с контроля. Решение о снятии документа с контроля принимает контролер («Руководитель» – автор поручения (резолюции) или работник, которому автор резолюции поручил осуществление контроля), который фиксирует его в ЭРКК, принимая отчет об исполнении документа.

Документ снимается с контроля в АС ЭДД «DocsVision» автоматически;

3.6.4 «Руководители» и/или «Заместители», «Регистраторы», «Контролеры» для осуществления контроля исполнительской дисциплины используют специальные отчетные формы, созданные средствами АС ЭДД «DocsVision».

3.7. Поиск документов в АС ЭДД «DocsVision»:

3.7.1 в АС ЭДД «DocsVision» пользователи осуществляют поиск конкретного документа или подборки документов с помощью поисковых форм (карточек поиска) по реквизитам документов, занесенных в ЭРКК (заголовку, виду документа, дате регистрации, номеру документа и т.п.) или по контексту;

3.7.2 контекстный поиск возможен как по реквизитам, внесенным в ЭРКК, так и содержанию файлов, приложенных к ЭРКК, в случае использования файлов совместимого формата.

При этом в строку поиска вводится слово, словосочетание или часть слова (например: «автономн», в результате чего будут найдены документы, содержащие слова «автономный», «автономные», «автономного», «автономных» и т.д.).

4. Организация работы со справочниками АС ЭДД «DocsVision»

4.1. Порядок работы со Справочником работников:

4.1.1 справочник работников предназначен для организации движения документов между участниками электронного документооборота;

4.1.2 регистрацию и (или) включение сведений о работнике администрации городского округа в Справочник работников, а также изменение настроек АС ЭДД «DocsVision» в связи с изменением роли пользователя в системе производит Оператор АС ЭДД «DocsVision» на основании информации, предоставляемой отделами кадров органов администрации городского округа и подведомственных муниципальных учреждений, участвующих в электронном документообороте;

4.1.3 оператор АС ЭДД «DocsVision» вносит соответствующие корректировки в Справочник работников в день получения заявки или КЗ.

4.2. Порядок работы со Справочником контрагентов и Справочником категорий:

4.2.1 справочник контрагентов и Справочник категорий являются общими для всех пользователей АС ЭДД «DocsVision» и включают в себя карточки организаций-корреспондентов, куда вносятся наименования организаций, фамилии и инициалы руководителей этих организаций, и линейный справочник категорий, куда вносятся названия категорий.

Справочники используются при заполнении ЭРКК входящих и исходящих документов;

4.2.2 работа со Справочником контрагентов и Справочником категорий децентрализована. Каждый пользователь, создающий ЭРКК входящих и исходящих документов, при работе со Справочником контрагентов и Справочником категорий выполняет следующие операции:

- поиск организации или категории по заданному слову или части слова;
- выбор организации или категории из предложенного перечня наименований.

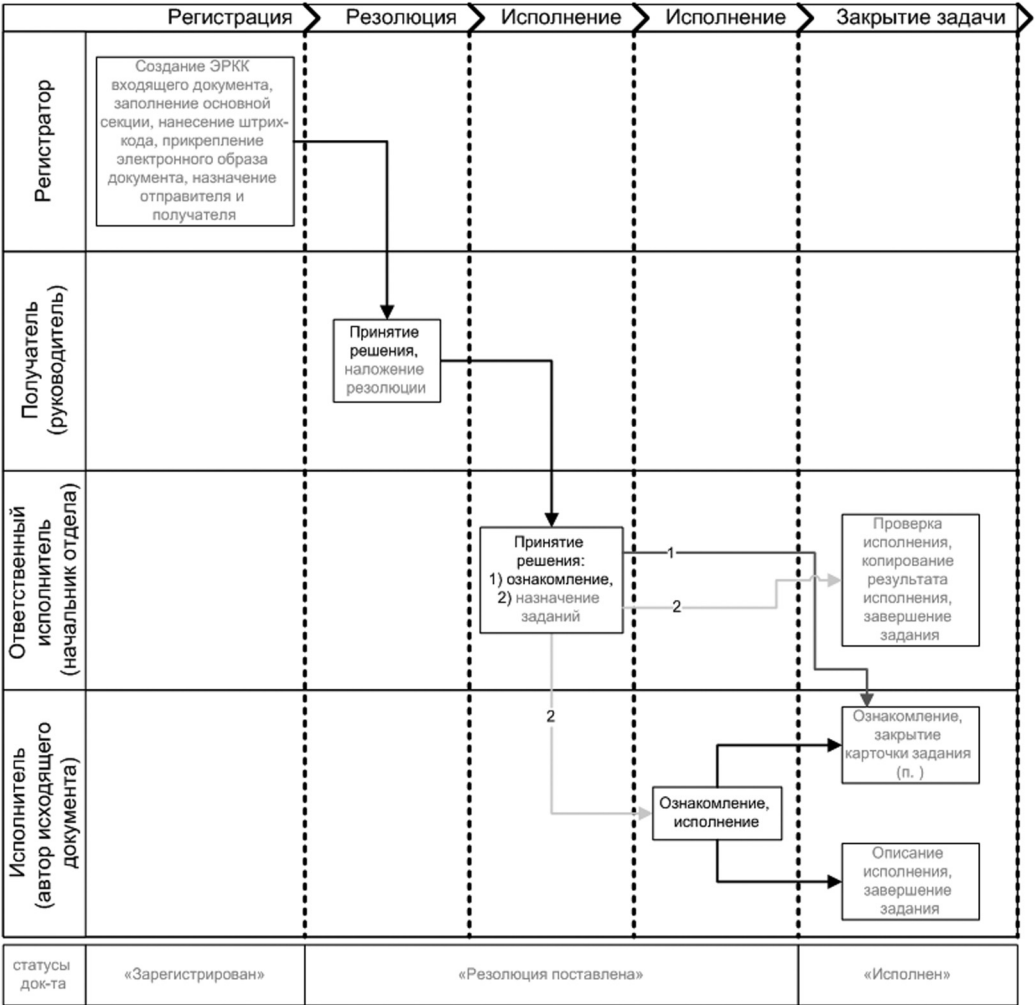
В случае отсутствия наименования организации или категории пользователь вносит необходимые сведения в Справочник контрагентов или Справочник категорий соответственно путем заполнения карточки;

4.2.3 за правильность и полноту внесенных сведений в карточку Справочника контрагентов и Справочника категорий отвечает лицо, осуществившее заполнение карточки;

4.2.4 ответственность за сопровождение Справочника контрагентов и Справочника категорий (объединение разных названий в одно, удаление названий и др.) несет Оператор АС ЭДД «DocsVision».

Приложение 1
к Инструкции о работе
в автоматизированной системе
электронного документооборота
и делопроизводства «DocsVision»
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

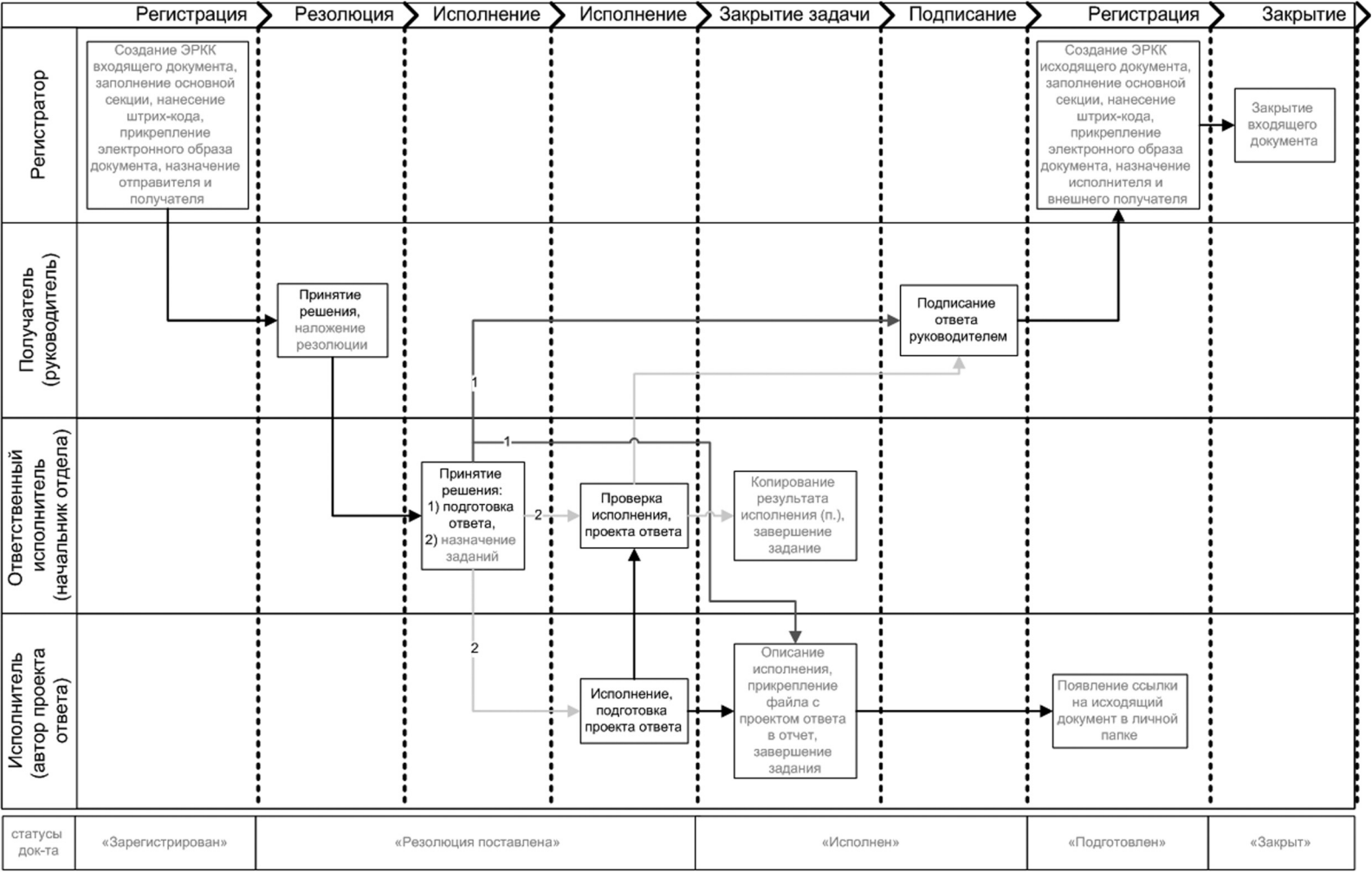
Схема работы с поступающими документами



черный	работа без применения АС ЭДД «DocsVision»
серый	работа с применением АС ЭДД «DocsVision»

Приложение 2
к Инструкции о работе
в автоматизированной системе
электронного документооборота
и делопроизводства «DocsVision»
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

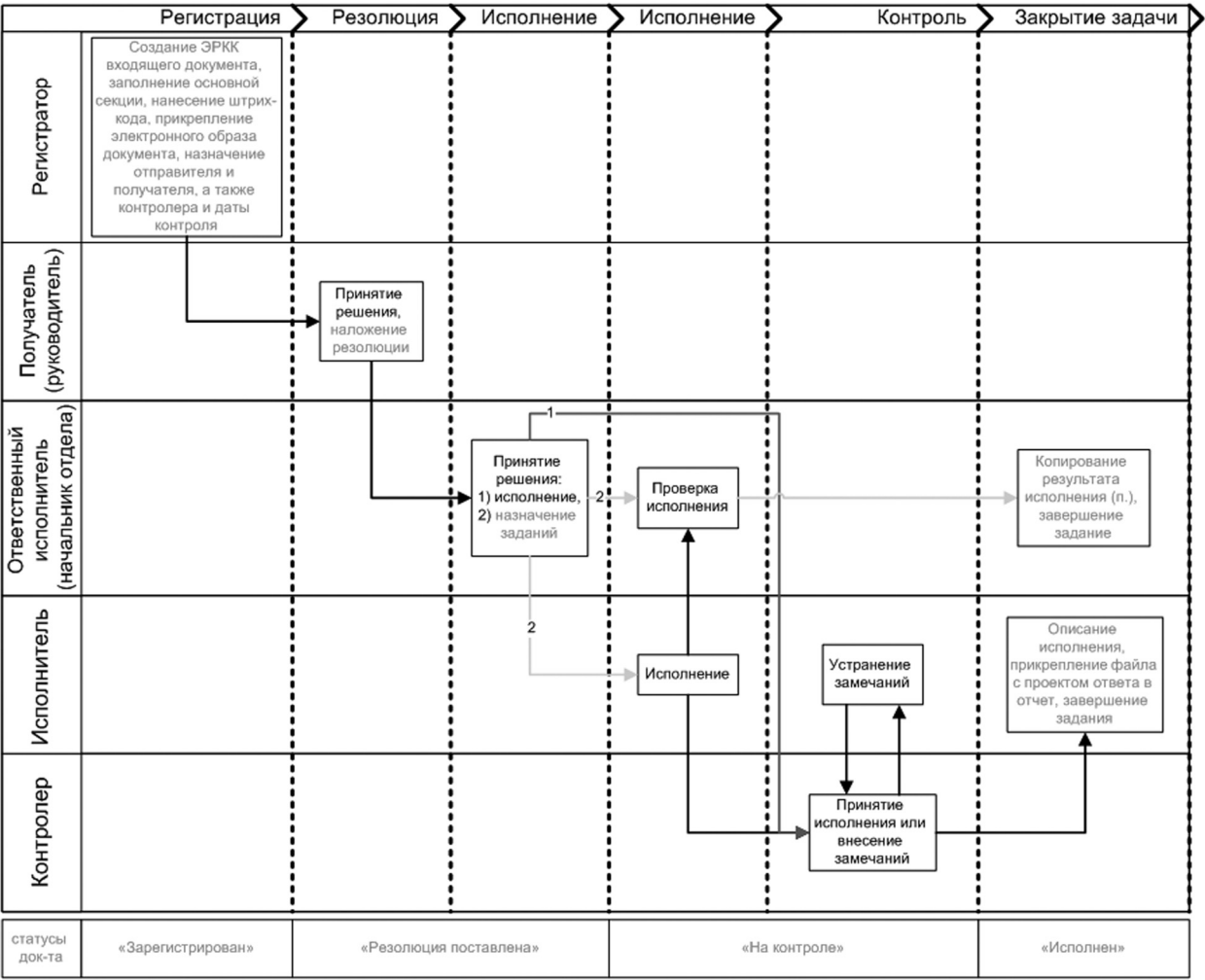
Схема работы с поступающими документами, требующими ответа



черный	работа без применения АС ЭДД «DocsVision»
серый	работа с применением АС ЭДД «DocsVision»

Приложение 3
к Инструкции о работе
в автоматизированной системе
электронного документооборота
и делопроизводства «DocsVision»
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

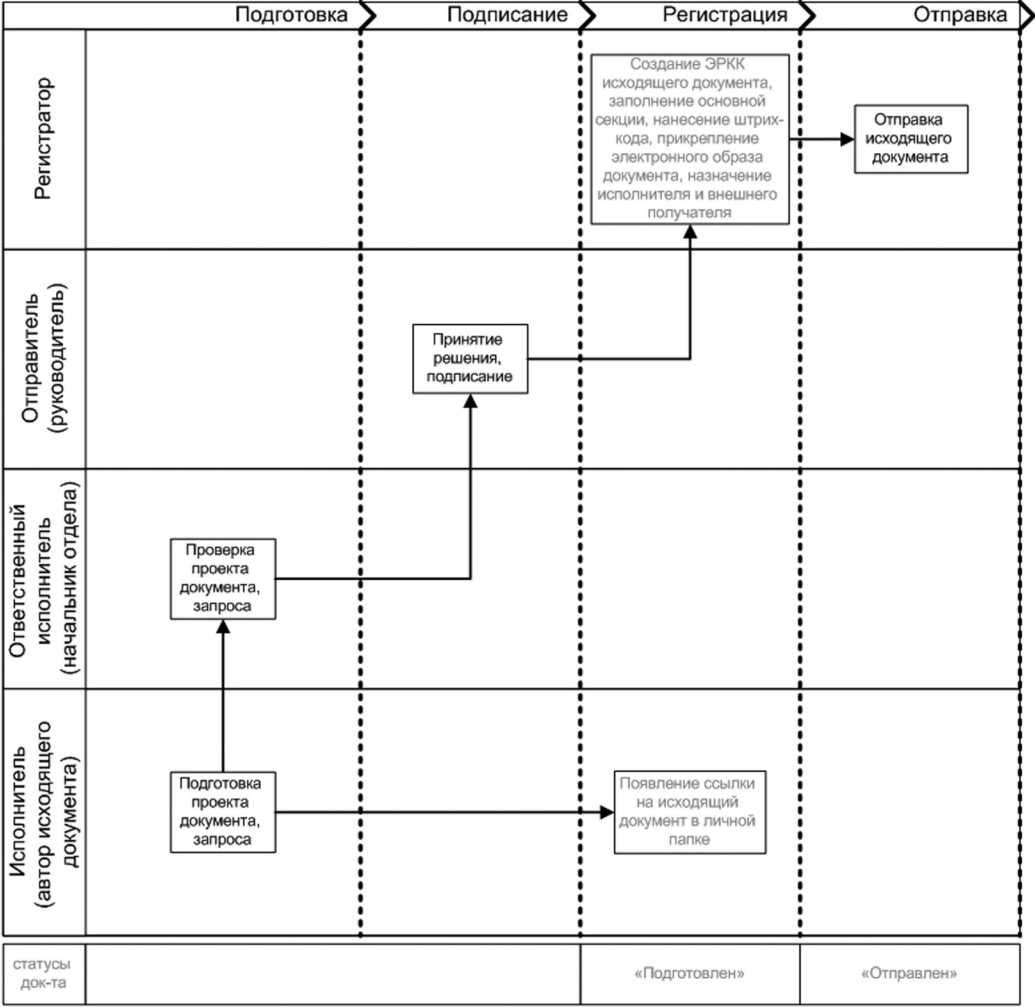
Схема работы с документами, поставленными на контроль



черный	работа без применения АС ЭДД «DocsVision»
серый	работа с применением АС ЭДД «DocsVision»

Приложение 4
к Инструкции о работе
в автоматизированной системе
электронного документооборота
и делопроизводства «DocsVision»
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

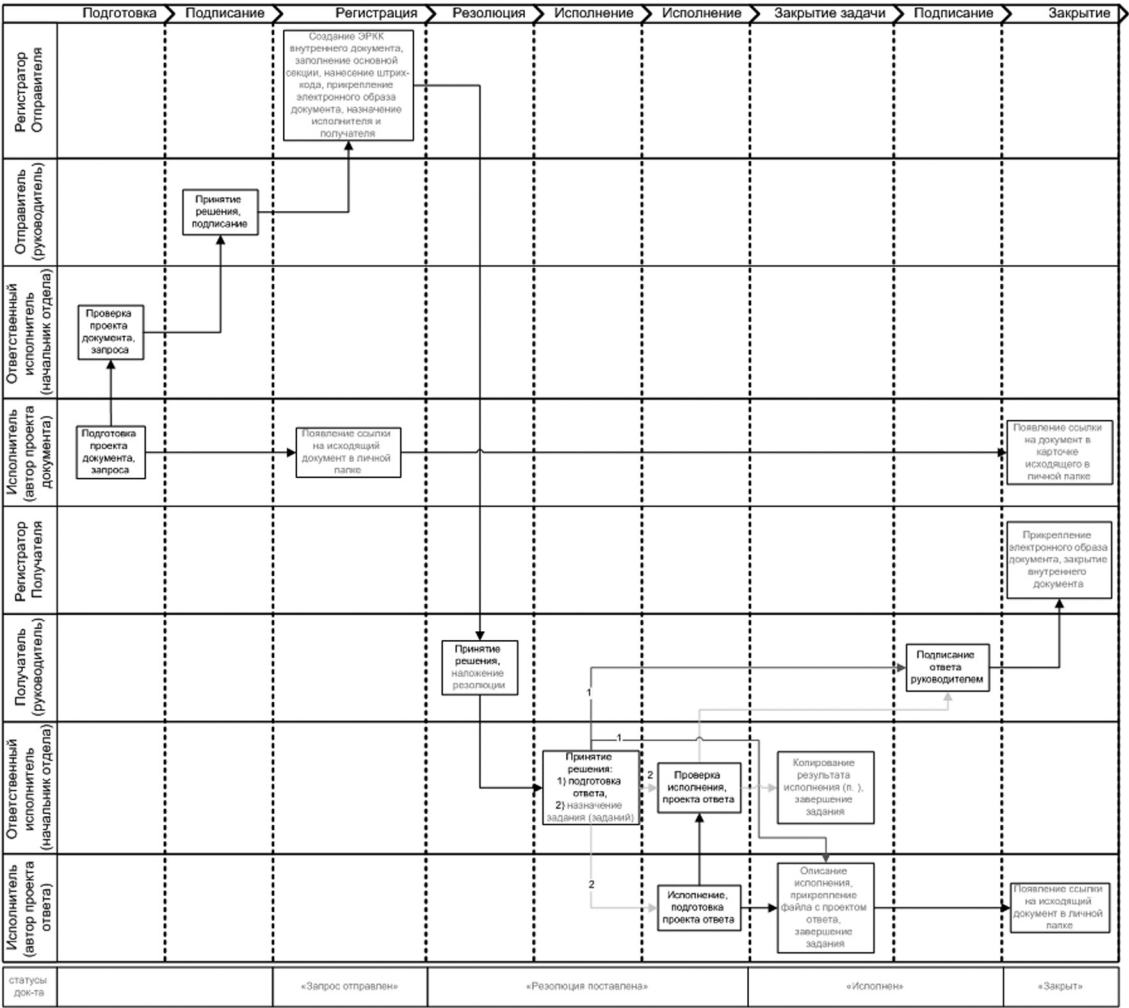
Схема работы с исходящими документами



черный	работа без применения АС ЭДД «DocsVision»
серый	работа с применением АС ЭДД «DocsVision»

Приложение 5
к Инструкции о работе
в автоматизированной системе
электронного документооборота
и делопроизводства «DocsVision»
в администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Схема работы с внутренними документами



черный	работа без применения АС ЭДД «DocsVision»
серый	работа с применением АС ЭДД «DocsVision»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 19.10.2012 № 2829

О внесении изменений
в постановление администрации
от 29.09.2011 № 2613
«Об утверждении муниципальной
долгосрочной целевой программы
«Поддержка социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Петропавловск-
Камчатском городском округе
на 2012-2014 годы»

В целях организации исполнения мероприятий муниципальной долго-
срочной целевой программы «Поддержка социально ориентированных
некоммерческих организаций в Петропавловск-Камчатском городском ок-
руге на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2011 № 2613,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации от 29.09.2011 № 2613 «Об
утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Подде-
ржка социально ориентированных некоммерческих организаций в Пет-
ропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2014 годы» следующие
изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на руководителя Департамента по связям с общественностью и обеспе-
чению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа О.С. Козина.»;

1.2 в муниципальной долгосрочной целевой программе «Поддержка
социально ориентированных некоммерческих организаций в Петропав-
ловск-Камчатском городском округе на 2012-2014 годы»:

1.2.1 в разделе 1:

- строку 3 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный заказчик Программы	Администрация Петропавловск-Камчатского городс- кого округа в лице Департамента по связям с обще- ственностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городс- кого округа.»;
---	---

- строку 10 изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Программы	Источниками финансирования Программы являются краевой бюджет и бюджет Петропавловск-Камчатс- кого городского округа: - средства краевого бюджета – 1 200,00 тысяч руб- лей; - средства бюджета Петропавловск-Камчатского го- родского округа – 7 056,93 тысяч рублей. Общий объем финансирования Программы состав- ляет 8 256,93 тысяч рублей, в том числе по годам: - 2012 год – 4 986,50 тысяч рублей; - 2013 год – 1 593,00 тысяч рублей; - 2014 год – 1 677,43 тысяч рублей»;
--	--

- строку 12 изложить в следующей редакции:

«Контроль за исполнением Программы	Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городс- кого округа в лице Департамента по связям с обще- ственностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городс- кого округа.»;
--	---

1.2.2 в разделе 2:

- пункт 2.3 изложить в редакции согласно приложению 1;

- пункт 2.5 изложить в редакции согласно приложению 2;

1.2.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 3.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского ок-
руга (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее постановление в газете
«Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте админист-
рации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на руководителя Департамента по связям с общественностью и обеспе-
чению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа О.С. Козина.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2829

2.3. Мероприятия по реализации Программы
и её ресурсное обеспечение

1. Мероприятия Программы разработаны в соответствии с целью и задачей,
определёнными Программой.

Перечень основных мероприятий Программы изложен в разделе 3 Про-
граммы и предусматривает:

- оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммер-
ческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Петро-
павловск-Камчатского городского округа;

- организацию консультаций социально ориентированным некоммерческим
организациям Петропавловск-Камчатского округа по ведению уставной де-
ятельности;

- мониторинг и создание реестра социально ориентированных некоммер-
ческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа-получателей
поддержки из средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа;

- информационную поддержку социально ориентированных некоммерческих
организаций в средствах массовой информации.

2. Источниками финансирования Программы являются краевой бюджет
и бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- средства краевого бюджета – 1 200,00 тысяч рублей;

- средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа – 7 056,93
тысяч рублей.

Общий объем финансирования Программы составляет 8 256,93 тысяч руб-
лей, в том числе по годам:

- 2012 год – 4 986,50 тысяч рублей;

- 2013 год – 1 593,00 тысяч рублей;

- 2014 год – 1 677,43 тысяч рублей.

3. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным неком-
мерческим организациям осуществляется путем предоставления субсидий.

Условия и порядок предоставления субсидии устанавливаются постановвле-
нием администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Рассмотрение вопросов по оказанию финансовой поддержки социально
ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятель-
ность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, путём
предоставления субсидий, осуществляет комиссия, состав и положение о ра-
боте которой утверждены распоряжением администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа от 15.02.2012 № 56-р «О комиссии по оказанию
поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Пет-
ропавловск-Камчатском городском округе».

4. Оказание консультационной поддержки социально ориентированным не-
коммерческим организациям по ведению уставной деятельности осуществле-
ется специалистами Департамента по связям с общественностью и обеспе-
чению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского город-
ского округа постоянно, по мере обращения. Мероприятие не требует финан-
сирования.

5. Мониторинг и создание реестра социально ориентированных некоммер-
ческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа-получателей
поддержки из средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
осуществляет Департамент по связям с общественностью и обеспечению
деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского
округа.

Систематический сбор и анализ информации о действующих социально
ориентированных некоммерческих организациях будет использован для ин-
формирования общественности и как инструмент обратной связи в целях
оценки Программы и выработки социальной политики в Петропавловск-Кам-
чатском городском округе. Мероприятие не требует финансирования.

6. Информационная поддержка социально ориентированных некоммерчес-
ких организаций в средствах массовой информации осуществляется в течение
всего периода действия Программы, при наличии информационного повода,
по инициативе сотрудников Департамента по связям с общественностью
и обеспечению деятельности Главы администрации городского округа, в фор-
ме размещения информационных сообщений об уставной деятельности орга-
низации на сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского
округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в пресс-
релизах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а так-
же в форме помощи в организации встреч представителей социально ори-
ентированной некоммерческой организации с представителями средств мас-
совой информации с целью популяризации и пропаганды социально ориен-
тированной деятельности, осуществляемой организацией. Мероприятие
не требует финансирования.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2829

2.5. Система организации контроля
за выполнением программных мероприятий

Общее руководство и контроль за исполнением Программы осуществляет
администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Депар-
тамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы
администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальный заказчик:

- осуществляет координацию выполнения программных мероприятий;
- уточняет размер средств, необходимых для реализации программных ме-
роприятий, механизм реализации Программы и состав исполнителей.

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Де-
партамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Гла-
вы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ежекварталь-
но в установленные сроки предоставляет информацию о ходе выполнения
Программы и об использовании выделяемых средств в Управление экономи-
ки Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2829

Раздел 3. Мероприятия Программы
I. Перечень мероприятий Программы

№	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Главные распорядители средств (распорядители средств) и (или) исполнители Программы	Объём финансирования (тыс. рублей)				Источник финансирования
				Всего	в том числе по годам			
					2012	2013	2014	
1. Программные мероприятия в рамках муниципальной долгосрочной целевой программы								
1.	Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, путём предоставления субсидий	2012-2014	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	Краевой бюджет
				7 056,93	3 786,50	1 593,00	1 677,43	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
2.	Организация консультаций социально ориентированным некоммерческим организациям по ведению уставной деятельности	2012-2014	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации городского округа (далее – Департамент по связям с общественностью)	0,0	0,0	0,0	0,0	Не требует финансирования
3.	Мониторинг и создание реестра социально ориентированных некоммерческих организаций	2012-2014	Департамент по связям с общественностью	0,0	0,0	0,0	0,0	Не требует финансирования
4.	Информационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в средствах массовой информации	2012-2014	Департамент по связям с общественностью	0,0	0,0	0,0	0,0	Не требует финансирования
2. Инвестиционные мероприятия в рамках Программы не предусматриваются								
	Итого по программе, всего, в том числе:			8 256,93	4 986,50	1 593,00	1 677,43	
	Краевой бюджет			1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	
	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа			7 056,93	3 786,50	1 593,00	1 677,43	
	Внебюджетные источники			0,0	0,0	0,0	0,0	

II. Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования и главным распорядителям средств (распорядителем средств) Программы

№	Главные распорядители средств (распорядителем средств) Программы	Объём финансирования (тысяч рублей)			
		Всего	в том числе по годам		
			2012	2013	2014
1	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа				
	Всего, в том числе:	8 256,93	4 986,50	1 593,00	1 677,43
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Краевой бюджет	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00
	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	7 056,93	3 786,50	1 593,00	1 677,43
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 19.10.2012 № 2830

О внесении изменений
в постановление администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 29.09.2011
№ 2607 «Об утверждении
муниципальной долгосрочной
целевой программы
«Устойчивое развитие коренных
малочисленных народов Севера,
Сибири и Дальнего Востока
в Петропавловск-Камчатском
городском округе на 2012-2015 годы»

В целях организации исполнения мероприятий муниципальной долгосрочной целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2011 № 2607,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2011 № 2607 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2015 годы» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа О.С. Козина.»;

1.2 в муниципальной долгосрочной целевой программе «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2015 годы»:

1.2.1 в разделе 1:
- строку 3 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный заказчик Программы	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;
-----------------------------------	---

- строку 8 изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели Программы	1. Количество общин-получателей поддержки путем предоставления субсидий на приобретение оборудования и инвентаря, 17 единиц. 2. Количество консультаций КМНС Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам предоставления субсидии, 45 единиц. 3. Количество представителей КМНС-участников национально-культурных и просветительских мероприятий для развития национального самосознания и культурного наследия КМНС, 5 единиц. 4. Количество информационных материалов в средствах массовой информации, посвященных проблемам развития и деятельности КМНС, 20 единиц.»;
-------------------------------	---

- строку 10 изложить в следующей редакции:

«Перечень основных мероприятий Программы	1. Оказание финансовой поддержки КМНС, занимающимся традиционной хозяйственной деятельностью, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа; 2. Проведение консультаций для представителей КМНС, проживающих в Петропавловск-Камчатском городском округе, по вопросам предоставления субсидии; 3. Организация участия представителей КМНС, проживающих в Петропавловск-Камчатском городском округе, в национально-культурных и просветительских мероприятиях; 4. Информационная поддержка КМНС в средствах массовой информации.»;
--	--

- строку 11 изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Программы	Источниками финансирования Программы являются федеральный бюджет, краевой бюджет, бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа и внебюджетные источники: - средства федерального бюджета – 209,80 тысяч рублей; - средства краевого бюджета – 49,50 тысяч рублей; - средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа – 627,21 тысяч рублей; - внебюджетные источники – 14,97 тысяч рублей.
	Общий объем финансирования Программы составляет 901,48 тысяч рублей, в том числе по годам: - 2012 год – 314,27 тысяч рублей; - 2013 год – 42,48 тысяч рублей; - 2014 год – 44,73 тысяч рублей; - 2015 год – 500,00 тысяч рублей»;

- строку 12 изложить в следующей редакции:

«Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы	1. Увеличение количества общин-получателей поддержки путем предоставления субсидий на приобретение оборудования и инвентаря, 17 единиц. 2. Увеличение количества консультаций КМНС Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам предоставления субсидии, 45 единиц. 3. Увеличение количества представителей КМНС-участников национально-культурных и просветительских мероприятий для развития национального самосознания и культурного наследия КМНС, 5 единиц. 4. Увеличение количества материалов в средствах массовой информации, посвященных проблемам развития и деятельности КМНС, до 20 единиц.»;
---	---

- строку 13 изложить в следующей редакции:

«Контроль за исполнением Программы	Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;
------------------------------------	--

1.2.2 в разделе 2:

- пункт 2.3 изложить в редакции согласно приложению 1;
- пункт 2.4 изложить в редакции согласно приложению 2;
- пункт 2.5 изложить в редакции согласно приложению 3;

1.2.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 4.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа О.С. Козина.

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев**

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2830**

**2.3. Мероприятия
по реализации Программы
и её ресурсное обеспечение**

1. Мероприятия Программы разработаны в соответствии с целью и задачами, определёнными Программой.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в разделе 3 Программы и предусматривает:

- оказание финансовой поддержки КМНС, занимающимся традиционной хозяйственной деятельностью, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;
- проведение консультаций для представителей КМНС, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, по вопросам предоставления субсидии;
- организацию участия представителей КМНС, проживающих в Петропавловск-Камчатском городском округе, в национально-культурных и просветительских мероприятиях;
- оказание информационной поддержки КМНС в средствах массовой информации.

2. Источниками финансирования Программы являются федеральный бюджет, краевой бюджет, бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа и внебюджетные источники:

- средства федерального бюджета – 209,80 тысяч рублей;
- средства краевого бюджета – 49,50 тысяч рублей;
- средства бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа – 627,21 тысяч рублей;

- внебюджетные источники – 14,97 тысяч рублей.

Общий объем финансирования Программы за весь период действия составит 901,48 тысяч рублей, из них:

- 2012 год – 314,27 тысяч рублей;
- 2013 год – 42,48 тысяч рублей;
- 2014 год – 44,73 тысяч рублей;
- 2015 год – 500,00 тысяч рублей.

3. Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств краевого бюджета подлежат уточнению и утверждению в порядке, установленном законом Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Реализация программных мероприятий осуществляется на условиях софинансирования из средств федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, а также внебюджетных источников (средства родовых общин) в рамках Программы.

Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств федерального бюджета подлежат уточнению в соответствии с ежегодно заключаемым соглашением между Правительством Камчатского края и Министерством регионального развития Российской Федерации о предоставлении субсидии из федерального бюджета на софинансирование мероприятий по поддержке КМНС в очередном финансовом году.

Объемы финансирования за счет средств внебюджетных источников устанавливаются в зависимости от степени участия родовых общин КМНС в реализации мероприятий Программы и составляют не менее пяти процентов от суммы средств за счет всех источников финансирования.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа с привлечением средств федерального и краевого бюджетов и внебюджетных источников.

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2830**

**2.4. Прогноз ожидаемых
социально-экономических результатов
реализации Программы**

При выполнении поставленных задач предполагается достижение следующих целевых показателей Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Базовый показатель на начало реализации Программы	Планируемые значения показателя по годам				Целевое значение показателя на момент окончания действия Программы
				2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	
1.	Количество общин-получателей поддержки путем предоставления субсидий на приобретение оборудования и инвентаря	ед.	1	7	2	3	5	17
2.	Количество консультаций КМНС Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам предоставления субсидии	ед.	0	15	10	10	10	45
3.	Количество представителей КМНС-участников национально-культурных и просветительских мероприятий для развития национального самосознания и культурного наследия КМНС	ед.	0	1	1	1	2	5
4.	Количество материалов в средствах массовой информации, посвященных проблемам развития и деятельности КМНС	ед.	0	5	5	5	5	20

**Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2830**

**2.5. Система организации
выполнения Программы
и контроля за исполнением
программных мероприятий**

Система управления Программой предназначена для достижения поставленных целей в установленные сроки в рамках выделяемых средств.

Общее руководство и контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальный заказчик:

- осуществляет координацию выполнения программных мероприятий;
- уточняет затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы и состав исполнителей.

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ежеквартально в установленные сроки предоставляет информацию в Управление экономики Петропавловск-Камчатского городского округа о ходе выполнения Программы и об использовании выделяемых средств.

Приложение 4
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 19.10.2012 № 2830

Раздел 3. Мероприятия Программы
I. Перечень мероприятий Программы

№	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Главные распорядители средств (распорядители средств) Программы и (или) исполнители	Объём финансирования (тыс. рублей)					Источник финансирования
				Всего	в том числе по годам				
					2012	2013	2014	2015	
1. Программные мероприятия в рамках муниципальной долгосрочной целевой программы									
1.	Оказание финансовой поддержки КМНС, занимающимся традиционной хозяйственной деятельностью, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	2012-2015	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа	209,80	209,80	0,00	0,00	0,00	Федеральный бюджет
				49,50	49,50	0,00	0,00	0,00	Краевой бюджет
				577,21	40,00	42,48	44,73	450,00	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
				14,97	14,97	0,00	0,00	0,00	Внебюджетные источники
2.	Проведение консультаций для представителей КМНС, проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, по вопросам предоставления субсидии	2012-2015	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Департамента по связям с общественностью и обеспечению деятельности Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент по связям с общественностью)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Не требует финансирования
3.	Организация участия представителей КМНС, проживающих в Петропавловск-Камчатском городском округе, в национально-культурных и просветительских мероприятиях	2012-2015	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
4.	Информационная поддержка КМНС в средствах массовой информации	2012-2015	Департамент по связям с общественностью	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Не требует финансирования
2. Инвестиционные мероприятия в рамках МДЦП не предусматриваются									
	Итого по программе:			901,48	314,27	42,48	44,73	500,00	
	в том числе,								
	федеральный бюджет			209,80	209,80	0,00	0,00	0,00	
	краевой бюджет			49,50	49,50	0,00	0,00	0,00	
	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа			627,21	40,00	42,48	44,73	500,00	
	внебюджетные источники			14,97	14,97	0,00	0,00	0,00	

II. Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования и главным распорядителям средств (распорядителем средств) Программы

№	Главные распорядители средств (распорядителем средств) Программы	Объём финансирования (тыс.рублей)				
		Всего	в том числе по годам			
			2012	2013	2014	2015
1	Наименование главного распорядителя средств (распорядителя средств) Программы	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа				
	Всего, в том числе:	901,48	314,27	42,48	44,73	500,00
	федеральный бюджет	209,80	209,80	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	49,50	49,50	0,00	0,00	0,00
	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	627,21	40,00	42,48	44,73	500,00
	внебюджетные источники	14,97	14,97	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 24.10.2012 № 2844

О внесении изменений
в муниципальную адресную
программу «Переселение граждан
из аварийного жилищного фонда
в Петропавловск-Камчатском
городском округе в 2012-2013 годах»,
утвержденную постановлением
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от 07.03.2012 № 657

В целях обеспечения реализации мероприятий муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе в 2012-2013 годах», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.03.2012 № 657, с уточнением ассигнований на 2013 год из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе в 2012-2013 годах», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.03.2012 № 657 следующие изменения:

1.1 строку 4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Главные распорядители (распорядители) средств Программы	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа; Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа»;
--	---

1.2 строку 9 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Объёмы и источники финансирования Программы (в ценах соответствующих лет)	общая стоимость Программы составляет 48 356 840, 00 рублей, из них: 3 065 870,192 рублей – объём долевого финансирования за счёт средств краевого бюджета; 1 820 588,00 рублей – объём долевого финансирования за средств бюджета Петропавыловск-Камчатского городского округа; 13 319 421,808 рублей – внебюджетные средства – средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства; 22 725 120, 00 рублей – дополнительное финансирование за счёт средств краевого бюджета; 7 425 840,00 рублей – объём финансирования за средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на снос аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2007 года, вошедшего в перечень многоквартирных домов, участвующих в Программе»;
--	---

1.2 пункт 2.3 раздела 2 изложить в редакции согласно приложению 1;
1.3 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю.Новицкой) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.10.2012 № 2844

2.3. Мероприятия Программы
и ее ресурсное обеспечение

В рамках Программы будут осуществлены следующие мероприятия: формирование заявки на предоставление финансовой поддержки Петропавловск-Камчатскому городскому округу за счет средств бюджета Камчатского края и государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства для долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

- заключение соглашений с Министерством строительства Камчатского края о предоставлении субсидий на переселение граждан из аварийного жилищного фонда;
- переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством;
- снос аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2007 года, вошедшего в перечень многоквартирных домов, участвующих в Программе.

Перечень многоквартирных домов, которые признаны до 1 января 2007 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации (с указанием их основных характеристик), на переселение граждан из которых планируется предоставление финансовой поддержки в рамках Программы приведен в приложении 1.

Исходя из перечня расселяемых аварийных домов, количества и площади жилых помещений в них, согласованных с собственниками способов переселения, обосновывается необходимый объем средств для реализации мероприятий Программы (приложение 2).

Объем финансирования Программы определяется как произведение общей площади аварийного жилищного фонда, включенного в Программу, и предельной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, предоставляемых гражданам в соответствии с Программой.

Размер предельной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, предоставляемых взамен изымаемых, в Петропавловск-Камчатском городском округе составляет 55 тысяч рублей.

Финансовые средства для решения проблем переселения граждан из аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе формируются за счет средств соответствующих бюджетов: краевого, местного бюджетов и внебюджетных источников (средства Фонда).

Общая стоимость Программы – 48 356 840,00 рублей, в том числе:

- 1) размер запрашиваемых Камчатским краем средств финансовой поддержки за счет средств Фонда на реализацию Программы – 13 319 421,808 рублей;
- 2) объем долевого финансирования Программы за счет средств краевого бюджета (без учета предоставления финансовой поддержки средств Фонда) – 3 065 870,192 рублей;

3) объем долевого финансирования Программы за счет средств местного бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (без учета средств Фонда и средств краевого бюджета) – 1 820 588, 00 рублей;

4) дополнительное финансирование за счет средств краевого бюджета – 22 725 120, 00. рублей.

5) объем финансирования за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на снос аварийного жилого фонда, признанного таковым до 1 января 2007 года, вошедшего в перечень многоквартирных домов, участвующих в Программе – 7 425 840,00 рублей.

Объем долевого финансирования Программы за счет средств краевого и местного бюджета определен в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Объем долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы за счет средств краевого бюджета, составляет не менее 16,84 % от общего объема финансирования (без учета дополнительного финансирования Программы).

Объем долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы за счет средств местного бюджета составляет не менее 10 % от общего объема финансирования (без учета дополнительного финансирования Программы).

Расчет дополнительного объема финансирования Программы за счет средств краевого бюджета складывается из двух составляющих:

- 1) суммы разниц предельных стоимостей одного квадратного метра общей площади каждого предоставляемого жилого помещения и стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, определенную федеральным органом исполнительной власти (в случае превышения первой над второй), умноженных на метраж указанных жилых помещений;
- 2) суммы разниц общей площади каждого предоставляемого жилого помещения и общей площади изымаемого жилого помещения (в случае превышения первой над второй), умноженных на предельную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, предоставляемых взамен изымаемых.

Обоснование объема средств, необходимых на реализацию мероприятий Программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с указанием способов переселения граждан представлено в приложении 2 к настоящей Программе.

В случае отсутствия жилых помещений у застройщиков, возможно приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками домов, в которых расположены эти помещения, для предоставления их гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда. При этом при приобретении жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками таких домов, предельная стоимость одного квадратного метра общей площади таких жилых помещений не должна превышать трех четвертей стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, определяемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.10.2012 № 2844

Раздел 3. Мероприятия Программы
I. Перечень мероприятий Программы

№	Перечень мероприятий	Сроки исполнения меро- приятий	Главные распорядители средств Программы	Объем финансирования			Источник финансирования
				Всего	В том числе по годам		
					2012 год	2013 год	
			ВСЕГО	48 356 840,00	40931000, 00	7 425 840, 00	
1.1	Формирование заявки на предоставление финансовой поддержки Петропавловск-Камчатскому городскому округу за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства для долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда; бюджета Камчатского края	1 квартал 2012 г.	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа	0	0	0	Финансирование не требуется
1.2	Заключение соглашений с Министерством строительства Камчатского края о предоставлении субсидий на переселении граждан из аварийного жилищного фонда	3 квартал 2012 г.	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа	0	0	0	Финансирование не требуется
1.3	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством:	4 квартал 2012 г.	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа			0	- бюджет Камчатского края; - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа; - средства Фонда.
	- приобретение жилых помещений в муниципальную собственность;			40931000,00	40931000,00		
	- заключение договоров социального найма;			0	0		
	- заключение договоров мены.			0	0		
1.4	снос аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2007 года, вошедшего в перечень многоквартирных домов, участвующих в Программе	2013 год	Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа	7 425 840,00	0	7 425 840, 00	Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа

II. Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования и главным распорядителям средств (распорядителям средств) Программы

№	Главные распорядители средств (распорядители средств) Программы	Объем финансирования (рублей)				
		Всего	в том числе по годам			
			2012 год	2013 год		
1	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа					
	всего, в том числе:	40 931 000,00	40 931 000,00	0	0	0
	бюджет Камчатского края	25 790 990,192	25 790 990,192	0	0	0
	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	1 820 588,00	1 820 588,00	0	0	0
	средства Фонда	13 319 421,808	13 319 421,808	0	0	0
Департамент градостроительства и земельных отношений						
2	всего, в том числе:	7 425 840,00	0	7 425 840,00		
	бюджет Камчатского края	0	0	0	0	0
	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	7 425 840,00	0	7 425 840,00	0	0
	средства Фонда	0	0	0	0	0
Всего по Программе						
	всего, в том числе:	48 356 840,00	40 931 000,00	7 425 840,00	0	0
	бюджет Камчатского края	25 790 990,192	25 790 990,192	0	0	0
	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа	9 246 428,00	1 820 588,00	7 425 840,00	0	0
	средства Фонда	13 319 421,808	13 319 421,808	0	0	0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
От 25.10.2012 № 2853

О внесении изменений в муниципальную
долгосрочную целевую программу
«Переселение граждан из непригодного
и аварийного жилищного фонда
в Петропавловск-Камчатском
городском округе на 2012-2016 годы»,
утвержденную постановлением
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от 29.09.2011 № 2610

В целях обеспечения реализации мероприятий муниципальной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2016 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2011 № 2610, с изменениями, утвержденными постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.05.2012 № 1386

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в муниципальную долгосрочную целевую программу «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2013-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.09.2012 № 2610 изменения, изложив ее в редакции, согласно приложению.
- Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю.Новицкой) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
А.В. Алексеев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 25.10.2012 № 2853
Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.09.2011 № 2610

Муниципальная долгосрочная
целевая программа «Переселение граждан
из непригодного и аварийного жилищного фонда
в Петропавловск-Камчатском городском округе
на 2012 – 2016 годы»

Петропавловск-Камчатский городской округ
2011 год

Раздел 1. Паспорт муниципальной долгосрочной целевой программы
«Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда
в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2016 годы»

Наименование Программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2012-2016 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.09.2011 № 425-р «О разработке проекта долгосрочной муниципальной целевой адресной программы «Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в городе Петропавловск-Камчатском на 2012- 2016 годы»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа
Разработчик Программы	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа
Главные распорядители средств (распорядители средств) Программы	Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа; Департамент градостроительства и земельных отношений
Цель Программы	Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из непригодных и аварийных многоквартирных домов в Петропавловск-Камчатском городском округе
Задачи Программы	- формирование финансовых ресурсов для реализации программы; - переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда
Целевые показатели Программы	- общая площадь жилых помещений в непригодных и аварийных многоквартирных домах, жители которых планируются к переселению в рамках выполнения Программы – 26,5 тыс.кв.м.; - число граждан, планируемых к переселению из аварийного жилищного фонда в ходе реализации мероприятий Программы – 475 чел.; - доля граждан, планируемых к переселению в рамках Программы, от общего числа граждан, проживающих в аварийных домах, признанных таковыми по состоянию на 01.12.2011 – 22,0%

Сроки и этапы реализации Программы	2012-2016 годы
Перечень основных мероприятий Программы	- Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством и (или) реконструкция непригодного жилищного фонда, в том числе: - изъятие путем выкупа жилых помещений у собственников; - приобретение жилья на вторичном рынке (процент физического износа жилых домов, в которых приобретаются жилые помещения, не должен превышать 20%); - строительство нового жилья, включая разработку проектно-сметной документации
Объем и источники финансирования Программы	Источниками финансирования Программы являются бюджет Камчатского края, бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа Общий объем финансирования 347 470,03 тыс. руб., в том числе: 2012 – 61 434, 95 тыс. руб.; 2013 – 15 532,68руб.; 2014 – 79 227,00тыс. руб.; 2015 – 92 762,10тыс. руб.; 2016 – 98 513,30тыс. руб. – за счет бюджета Камчатского края 31 220,75 тыс. руб., в том числе по годам: 2012 – 31 220,75тыс. руб.; 2013 – 0,0 тыс. руб.; 2014 – 0,0 тыс.руб.; 2015 – 0,0 тыс. руб.; 2016 – 0,0 тыс. руб. – за счет бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа 316 249,28 тыс. руб., в том числе по годам: 2012 – 30 214,2 тыс. руб.; 2013 –15 532,68тыс. руб.; 2014 – 79 227,0 тыс. руб.; 2015 – 92 762,1 тыс. руб.; 2016 – 98 513,3 тыс. руб.
Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы	В результате реализации мероприятий Программы 26,5 тысяч квадратных метров жилых помещений, составляющих аварийный и непригодный жилищный фонд, должно быть ликвидированы; 22,0 % граждан, проживающих в непригодном и аварийном жилищном фонде Петропавловск-Камчатского городского округа (475 человек), будут переселены в благоустроенное жилье
Контроль за исполнением Программы	Общее руководство и контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа

Раздел 2. Общие положения
и обоснование Программы

2.1. Техничко-экономическое обоснование Программы

Одной из важнейших проблем для Петропавловск-Камчатского городского округа является проблема ликвидации непригодного и аварийного жилищного фонда.

Существующий жилищный фонд в Петропавловск-Камчатском городском округе в настоящее время имеет тенденцию к старению и ветшанию. Основными причинами, приводящими к ускоренному старению жилищного фонда и, как следствие, к признанию жилых помещений непригодными для проживания являются сложные природно-климатические условия, воздействие сейсмических нагрузок, низкое качество использованных строительных материалов, несвоевременное проведение капитального ремонта жилищного фонда.

Аварийный жилищный фонд ухудшает внешний облик городского округа, сдерживает развитие городской инфраструктуры, понижает инвестиционную привлекательность городского округа, повышает социальную напряженность в городе.

В Петропавловск-Камчатском городско округе по состоянию на 01.12.2011г. 323 жилых дома, общей площадью 55,954 тыс. кв.м признаны аварийными и непригодными для проживания граждан, в них проживает порядка 2 164 граждан.

Наибольшую долю аварийного и непригодного жилищного фонда составляет малозэтажное (до 3-х этажей) жилье.

В настоящее время в условиях рыночной экономики особенно важна социальная направленность предлагаемых мер. Большинство граждан, проживающих в аварийных и непригодных жилых домах, не в состоянии самостоятельно приобрести или получить на условиях найма жилье удовлетворительного качества.

Все это предопределяет необходимость программногo подхода к решению указанной проблемы.

2.2. Цели и задачи Программы,
сроки и этапы ее реализации

Целью Программы является финансовое и организационное обеспечение переселения всех граждан из непригодных и аварийных многоквартирных домов в Петропавловск-Камчатском городском округе.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- формирование финансовых ресурсов для реализации программы;
- переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда (приложение № 1).

Сроки реализации Программы – 2012-2016 годы.

2.3. Мероприятия по реализации Программы
и её ресурсное обеспечение

Система программных мероприятий включает в себя работу по направлениям:

- переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством и (или) реконструкция непригодного и аварийного жилищного фонда, в том числе: выкуп жилых помещений у собственников; приобретение жилья на вторичном рынке (процент физического износа жилых домов, в которых приобретаются жилые помещения, не должен превышать 20%);
- строительство нового жилья, включая разработку проектно-сметной документации (Программа предполагает разработку проектно-сметной документации в 2013 году с тем, чтобы определить объем расходов на строительство и внести соответствующие изменения в программу).

Формирование реестра аварийных и непригодных жилых помещений ведется в соответствии с Положением о порядке признания жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47. Вопросы о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания решаются межведомственной комиссией, создаваемой администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Переселение граждан осуществляется путем предоставления выселяемому из жилого помещения гражданину-нанимателю другого жилого помещения по договору социального найма, предоставления собственнику взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.



Переселение граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, осуществляется путем предоставления нанимателю и совместно проживающим с ним членам его семьи другого жилого помещения по договору социального найма.

Взамен жилых помещений, принадлежащих гражданам на праве собственности, предоставляются другие жилые помещения по договорам мены.

Предоставляемое по договору социального найма или по договору мены другое жилое помещение должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади, ранее занимаемому жилому помещению, отвечать установленным требованиям и находиться в черте данного населенного пункта.

Жилем, предоставляемым гражданам, переселяемым из аварийного и непригодного жилья, может являться:

- жилье, освободившееся в процессе эксплуатации муниципального жилищного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа;
- жилье, приобретенное на вторичном рынке недвижимости;
- жилье, приобретенное во вновь построенных домах за счет бюджетов различных уровней.

Равнозначным по общей площади признается жилое помещение, общая площадь которого не меньше площади освобождаемого помещения, а количество комнат не менее количества комнат в освобождаемом жилом помещении.

В случае отказа граждан от переселения жилое помещение может быть предоставлено иным гражданам, проживающим в домах, включенных в адресный перечень.

Мероприятия по реализации Программы ежегодно уточняются после утверждения в установленном порядке бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджета Камчатского края на очередной финансовый год в пределах средств, предусмотренных указанными бюджетами на реализацию Программы.

Адресный перечень жилых помещений, подлежащих расселению на текущий год, уточняется по мере предоставления гражданами правоустанавливающих документов на указанные жилые помещения.

Источниками финансирования Программы являются бюджет Камчатского края (в части соответствующей краевой целевой программы) и бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Общий объем финансирования

- 347 470,03 руб., в том числе:
- 2012 –61 434,95 тыс.руб.;
 - 2013 –15 532,68тыс.руб.;
 - 2014 –79 227,00тыс. руб.;
 - 2015 – 92 762, 10 тыс. руб.;
 - 2016 –98 513,30тыс. руб.
- За счет бюджета Камчатского края 31 220,75 тыс. руб., в том числе по годам:
- 2012 –31 220,75тыс. руб.;
 - 2013 –0,0тыс. руб.;
 - 2014 –0,0 тыс. руб.;
 - 2015 –0,0 тыс. руб.;
 - 2016 –0,0тыс. руб.

- за счет бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа 316 249,28 тыс. руб., в том числе по годам:
- 2012 – 30 214,2 тыс. руб.;
 - 2013 –15 532,68тыс. руб.;
 - 2014 – 79 227,0тыс. руб.;
 - 2015 – 92 762,1 тыс. руб.;
 - 2016 – 98 513,3 тыс. руб.

2.4. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы

Успешная реализация Программы позволит обеспечить:

- создать благоприятные условия проживания граждан на территории городского округа;
- снижение социальной напряженности в обществе;

В результате реализации мероприятий Программы 26,5 тысяч квадратных метров жилых помещений, составляющих аварийный и непригодный жилищный фонд, должно быть ликвидированы; 22,0 % граждан, проживающих в аварийном и непригодном жилищном фонде Петропавловск-Камчатского городского округа (475 человек), будут переселены в благоустроенное жилье.

Цель	Целевой показатель	Единица измерения	Текущая ситуация	годы (нарастающим итогом)				
			(2011 год)	2012	2013	2014	2015	2016
финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из ветхих и аварийных многоквартирных домов в Петропавловск-Камчатском городском округе	- общая площадь жилых помещений в ветхих и аварийных многоквартирных домах, жители которых планируются к переселению в рамках выполнения Программы	тыс. кв.м.	55,954 ²	0,65	8,15	15	20,7	26,5
	- число граждан, планируемых к переселению из аварийного жилищного фонда в ходе реализации мероприятий Программы;	чел.	2164 ³	60	200	285	380	475
	- число домов, планируемых к переселению в ходе реализации мероприятий Программы;	шт.	323	10	88	167	245	323
	- количество домов, подлежащих сносу.	шт.	0	0	10	88	167	245
	- доля граждан, планируемых к переселению в рамках Программы, от общего числа граждан, проживающих в аварийных домах, признанных таковыми по состоянию на 01.01.2011;	%	0	2,8%	9,2%	13,2%	17,5%	22,0%

² общая площадь жилых помещений в непригодных и аварийных многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа по состоянию на 01.12.2011

³ число граждан, проживающих в ветхих и аварийных многоквартирных домах Петропавловск-Камчатского городского округа по состоянию на 01.12.2011

2.5. Система организации выполнения программы и контроля за исполнением программных мероприятий

Общее руководство и контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Комитета по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа

Реализация программы осуществляется на основании соглашений, договоров и муниципальных контрактов заключаемых между исполнителями Программы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляет:

- организацию и проведение работы по сбору сведений и документов, необходимых для расселения граждан;
- расходование финансовых средств, направленных на реализацию программы;
- контроль и предоставление отчетности о расходовании бюджетных средств, направляемых на реализацию Программы;
- реализацию мероприятий, направленных на достижение поставленных задач.

Ответственность за адресность и целевое использование средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и средств субсидии из краевого бюджета возлагается на Комитет по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Отчеты о целевом использовании субсидии, выделенной из краевого бюджета на приобретение жилых помещений, предоставляются Комитетом по управлению имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа ежеквартально на бумажном носителе и в электронной форме до 5 числа месяца, следующего за отчетным. К ежемесячному отчету прилагаются муниципальные контракты на приобретение жилых помещений, платежные документы на приобретенные жилые помещения. Итоговый отчет предоставляется в Министерство строительства Камчатского края.

Раздел 3. Мероприятия программы

I. Перечень мероприятий Программы

№	Перечень мероприятий	Сроки исполнения мероприятий	Главные распорядители (распорядители) и (или) исполнители	Объем финансирования (тыс. рублей)						Источники финансирования
				Всего	2012	2013	2014	2015	2016	
I. Программные мероприятия в рамках МДЦП										
1	Переселение граждан из непригодного и аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством и (или) реконструкция непригодного жилищного фонда, в том числе:	2012-2016	Комитет по управлению имуществом	290732,81	61 434,95	14 842,68	61 656,30	74 102,1	78 696,38	
				31 220,75	31 220,75	0	0	0	0	бюджет Камчатского края
				259 512,06	30 214,20	14 842,48	61 656,30	74 102,1	78 696,38	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
1.1	Изъятие жилых помещений путем выкупа у собственников	2013-2016	Комитет по управлению имуществом	22 230,68	0	0	6 766,21	7 499,74	7 964,73	
				0	0	0	0	0	0	бюджет Камчатского края
				22 230,68	0	0	6 766,21	7 499,74	7 964,73	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
1.2.	приобретение жилья на первичном либо вторичном рынке (процент физического износа жилых домов, в которых приобретаются жилые помещения, не должен превышать 20%)	2012-2016	Комитет по управлению имуществом	268 359,00	61 434,95	14 842,68	54 890,09	66 602,36	70 731,65	
				31 220,75	31 220,75	0	0	0	0	бюджет Камчатского края
				237 280,93	30 214,20	14 842,68	54 890,09	66 602,36	70 731,65	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
2	Снос непригодных и аварийных домов и рекультивация земельных участков	2013-2016	Департамент градостроительства и земельных отношений	56 047,70	0	0	17 570,70	18 660,00	19 817,00	
				0	0	0	0	0	0	бюджет Камчатского края
				56 047,70	0	0	17 570,70	18 660,00	19 817,00	бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа
Всего по разделу I				346 780,51	61 434,95	14 842,68	79 227,00	92 762,10	98 513,3	



179.	Рябиковская, д. 65
180.	Туристический пр., д 21 кв. 3, кв. 4
181.	Туристический пр., д12
182.	Морская, д. 11
183.	Транспортная, д. 4 кв.1
184.	Рябиковская, д. 34 кв. 5
185.	Тундровая, д. 17
186.	Макарова, д. 41
187.	Читинская, д. 17
188.	Стрелковая, д. 28
189.	Гагарина, д. 91 кв. 1, 2
190.	Читинская, д. 31 «а»
191.	Ключевская, д. 19 «а» кв. 1-28
192.	Братская, д. 2 кв. 1-4
193.	Читинская, д. 45
194.	Рябиковская, д. 61 «а» кв. 1-4
195.	Осипенко, д. 19
196.	Фрунзе, д. 128 кв. 1-2
197.	Вилкова, д. 3 кв. 1-4
198.	Заречная, д. 17 «а» кв. 1-4
199.	Максutowa, д. 36
200.	Щорса, д. 27 «б»
201.	Иркутская, д. 5 кв. 1-3
202.	Портовская, д. 3 кв. 1-4
203.	Степная, д. 6 кв. 1-8
204.	Школьная, д. 23 кв. 1-8
205.	Братская, д. 5
206.	Вилуйская, д. 43 кв. 1-10
207.	Портовская, д. 7
208.	Ушакова, 2 кв.1,2
209.	Чернышевского, д. 50
210.	Елизовское шоссе, д. 26 кв.10
211.	Завойко, д. 67 кв. 1-3
212.	Братская, д. 6 кв. 1-4
213.	Луговая, д. 47 кв.литера А
214.	Иркутская, д. 3 кв. 1-4

215.	Иркутская, д. 9 кв. 1-4
216.	Камчатская, д. 61 кв. 1-2
217.	Гагарина, д. 35 кв. 1-4
218.	Морская, д. 71 кв. 1-8
219.	Целиная, д. 6
220.	Максutowa, 29
221.	Победы 79 «а»
222.	Тундровая, д. 23
223.	Боевая, д. 9
224.	Геологическая, д. 1/1
225.	Свердлова, д. 5 кв.1-8
226.	Суворова, д. 22 «б»
227.	Геологическая, д. 3
228.	Мишенная, д. 14 «а» кв 1-8
229.	Гагарина, д. 9
230.	Завойко, д. 63
231.	Максutowa, д. 37
232.	Морская, д. 57 кв. 1-8
233.	Кирова, д. 20
234.	Суворова, д. 15 «а» кв. 1-2
235.	Дежнева, д. 20 кв. 2
236.	Луговая, д. 69 кв. 1, 2
237.	Стрелковая, д. 4
238.	Заозерный пер., д. 12
239.	Чернышевского, д. 47
240.	Чапаева, д. 42
241.	Степная, д. 12 кв. 1-2
242.	Крутая, д. 3 кв.2
243.	Строительная, д. 113 кв. 1-2
244.	Тургенева, д. 53 кв. 1-8
245.	Декабристов, д. 18
246.	Краснофлотская, д. 14
247.	Стеллера, д. 16 кв. 1-4
248.	Братская, д. 1 кв. 1-4
249.	Ключевская, д. 23 кв. 1-8
250.	Стеллера, д. 12 «а» кв. 1-4

251.	Лаперуза, д. 16 кв.1
252.	Арсеньева, 20 кв. 1-3
253.	Иркутская, д. 4 кв. 1-2
254.	Курильская, д. 8
255.	Транспортная, д. 2
256.	Чапаева, д. 51 «а»
257.	Гагарина, д. 11 кв. 1-4
258.	Стройка, д. 51 кв. 1-4
259.	Гагарина, д. 18 кв. 1-3
260.	Ломоносова, д. 19
261.	Пограничная, д. 57
262.	Ракетная, 16
263.	Ракетная, д. 20 кв. 1-4
264.	Тундровая, д. 122 кв. 1-2
265.	Гастелло, д. 5 «а» кв. 1, 2
266.	Океанская, д. 30 кв. 1-8
267.	Осипенко, д. 8 кв.1
268.	Стеллера, д. 19 кв. 1, 2
269.	Первомайская, д. 3 «а»
270.	Маяковского, д. 15 «а»
271.	Маяковского, д. 24 «б»
272.	Заречная, д. 31
273.	Береговая, д. 16
274.	Командорская,10 кв.
275.	Красная сопка, д. 77
276.	Победы, д. 73
277.	Ракетная, д. 12 кв. 1-4
278.	Ракетная, д. 23 кв. 1-4
279.	Ракетная, д. 18
280.	Солочная, д. 28
281.	Тундровая, д. 6 «а»
282.	Фурманова, 18 кв. 1-4
283.	Камчатская, 16
284.	Ключевская, д. 23 «а»
285.	Осипенко, 38 а кв.2
286.	Капитана Драбкина, 1 кв.38

287.	Максutowa, 38 кв. 1-8
288.	Командорская, 7 кв. 1-8
289.	Братская, 4 кв. 1-4
290.	Дзержинского, 16 кв. 1-4
291.	Дзержинского, 12 кв. 1-4
292.	Заозерный пер., 14 кв 1-2
293.	Капитана Беляева, 6 кв. 1,2,19,20
294.	Рябиковская, 32 кв. 1-8
295.	Рябиковская, 64 кв. 1-8
296.	Рябиковская, д. 32
297.	Светлая, 22
298.	Степная, д. 2
299.	Фрунзе, 6а кв. 1-4
300.	Гастелло, 29 кв. 1-4
301.	Ракетная, 10
302.	Дзержинского, 20 кв. 1-4
303.	Ключевская, 17 а кв. 12
304.	Боевая, 17 кв. 1-4
305.	Тургенева, 52 кв.1-8
306.	Репина,31
307.	Чапаева, 57
308.	Фурманова, 12 кв. 1-4
309.	Фурманова, 12а кв. 1-16
310.	Фурманова, 14 кв. 1-4
311.	Транспортная, 6 кв. 1-3
312.	1-й пер. Фурманова, д. 8
313.	1-ый пер. Фурманова 3 кв. 1-4
314.	1-ый пер. Фурманова, 2 кв. 1-4
315.	2-ой пер. Фурманова, 25
316.	Вилкова, 6 кв. 1-4
317.	Капитана Беляева, 4 кв.1
318.	Фурманова, 21 кв. 1-4
319.	Мишенная, 4 кв. 1-4
320.	Рябиковская, 28
321.	Индустриальная, 27

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	41:01:0010121:156:3У1, 3У2
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радиосвязи
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.	
Заказчиком кадастровых работ является	- <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>
<i>Открытое акционерное общество энергетики и электрификации "Камчатскэнерго", Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, дом 10, тел. 8 (4152) 263-340</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010121:70, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул Радиосвязи, 28 земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	41:01:010129:24:3У1, 3У2
расположенного	край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Индустриальная
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.	
Заказчиком кадастровых работ является	- <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>
<i>Открытое акционерное общество энергетики и электрификации "Камчатскэнерго", Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, дом 10, тел. 8 (4152) 263-340</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010129:117, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир Здание учебный корпус. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул Заводская, д. 16 земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:3У1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пушкинская, дом 15
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.	
Заказчиком кадастровых работ является	Е.П. Ким <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>
<i>Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пушкинская, дом 15, тел.89147843240</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010130:305, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул Пролетарская, д 14 земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	41:01:0010121:70:3У1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радиосвязи
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.	
Заказчиком кадастровых работ является	- <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>
<i>Открытое акционерное общество энергетики и электрификации "Камчатскэнерго", Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, дом 10, тел. 8 (4152) 263-340</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г. по « 26 » ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максutowa, дом 34, каб.12	
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 41:01:0010121:156, край Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радиосвязи земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Белик Светлана Андреевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, krit_ter@mail.ru, тел.8-914-028-3361, 41-10-06</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Омская
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения граници земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является В.А. Гнусин <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>	
<i>Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 7, кв. 4, 8-914-028-3361</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 7, кв. 4	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 7, кв. 4	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г.	
по « 26 »	ноября 2012 г. по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 7, кв. 4
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:	
41:01:0010117:1394, Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир нежилое здание. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ул Корфская, д 3	
41:01:0010117:111, Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 250 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ул Колхозная, д 17	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Петропавловское, дом 27
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является А.В. Голубева <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>	
<i>Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, шоссе Петропавловское, дом 27, тел. 89147819434</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г.	
по « 26 »	ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:	
41:01:0010129:189, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ш Петропавловское, д 28	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка в аренду для строительства объекта капитального строительства «Здание водно – насосной станции, канализационной насосной станции и резервуаров чистой воды» на земельном участке в районе ул. Чавычной» (за Нефтебазой и Очистными сооружениями «Чавыча») ориентировочной площадью 6,5 га.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	41:01:0010114:367:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лукашевского, дом 8
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является - <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>	
<i>Департамент имущественный отношений Мин.Обороны РФ, 119160, г.Москва, ул. Знаменка, д.19, тел. 42-16-39</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г.	
по « 26 »	ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:	
41:01:0010114:417, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, пр-кт Карла Маркса, д 13	
41:01:0000000:35, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание торгового центра "Планета". Участок находится примерно в 28 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ул Лукашевского, д 5	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	
Кадастровым инженером	Сизова Людмила Дмитриевна <i>(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, Kam_rti@rosinv.ru, тел. 42-16-39, 42-57-06, 41-10-07</i>
<i>адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)</i>	
в отношении земельного участка с кадастровым №	:ЗУ1
расположенного	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пушкинская, дом 26
<i>(адрес или местоположение земельного участка)</i>	
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является В.В. Пермяков <i>(фамилия, инициалы физического лица</i>	
<i>Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Луговая, дом 91, тел.89147807513</i>	
<i>или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)</i>	
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
« 26 »	ноября 2012г. в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12	
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» октября 2012г.	
по « 26 »	ноября 2012 г. по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Максимова, дом 34, каб.12
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:	
41:01:0010130:268, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, г Петропавловск-Камчатский, ул Пушкинская, д 28	
земли Петропавловск-Камчатского городского округа	
<i>(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)</i>	
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.	

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о приостановлении проведения аукциона по продаже муниципального имущества

На основании определения Арбитражного суда Камчатского края от 17.10.2012 дело № А24-3652/2012 приостановлено проведение торгов по продаже объекта муниципальной собственности «Встроено-пристроенные нежилые помещения поз. 85-88; 90-92; 97-101 подвала, поз. 2-27 первого этажа жилого дома» общей площадью 861,8 кв. м, адрес объекта: Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, бульвар Рыбацкой Славы, 3, назначенное на 26.11.2012, до вступления в законную силу судебного акта, которым будет закончено рассмотрение дела № А24-3652/2012 по существу.