

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 15 (530)
8 апреля 2016 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

К СВЕДЕНИЮ депутатов Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа и населения города Петропавловска-Камчатского

44-я очередная сессия Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа состоится 20.04.2016 в 10⁰⁰ часов в большом зале городской администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (ул. Ленинская, 14, каб. 429).

Основные вопросы повестки дня:

1. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.11.2010 № 305-нд «О земельном налоге на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 49-нд «О порядке осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»;

3. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 40-нд «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 72-нд «О порядке формирования и использования муниципального дорожного фонда Петропавловск-Камчатского городского округа»;

5. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 57-нд «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Петропавловске-Камчатском городском округе»;

6. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 161-нд «О порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

7. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 126-нд «О порядке и условиях награждения премией имени П.Т. Новограбленова»;

8. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.03.2014 № 189-нд «О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»;

9. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 36-нд «Об условиях и порядке предоставления бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

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

11. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 217-нд «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

12. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.09.2014 № 250-нд «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

13. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2011 № 351-нд «О порядке распределения доходов муниципальных казенных предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа»;

14. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.05.2011 № 353-нд «О порядке согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Петропавловск-Камчатского городского округа»;

15. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 41-нд «О порядке приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»;

16. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 94-нд «О порядке управления находящимися в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа акциями открытых акционерных обществ и осуществление полномочий органов управления открытого акционерного общества в случае, если в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа находится 100 процентов акций открытого акционерного общества»;

17. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 119-нд «О порядке библиотечного обслуживания населения в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

18. О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 121-нд «О порядке сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа»;

19. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

20. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»;

21. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 64-нд «О порядке и условиях награждения премией имени М.И. Донигевича»;

22. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 65-нд «О порядке и условиях награждения премией имени А.Н. Верцинской»;

23. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

24. О принятии решения о Кодексе этики депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»;

25. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.09.2014 № 247-нд «О порядке принятия решений о приватизации служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

26. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.09.2015 № 354-нд «О Программе комплексного социально-экономического развития Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015-2019 годы»;

27. О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 374-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2016 год»;

28. О принятии решения о признании утратившими силу отдельных решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа

29. Об отчете о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015 год, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.10.2014 № 583-р;

30. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 851-р «О создании рабочей группы по разработке проекта решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропав-

ловск-Камчатского городского округа от 18.11.2010 № 304-нд «О едином налоге на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

31. О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.04.2013 № 170-р «О комиссии по вопросам управления акционерными обществами»;

32. О создании рабочей группы по разработке проектов решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2011 № 461-нд «Об организации транспортного обслуживания населения на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» и «О создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»;

33. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 845-р «О принятии в первом чтении проекта решения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

34. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», о реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, о внесении изменений в отдельные решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, связанных с изменением структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о признании утратившими силу решений о создании органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, прекращающих деятельность в связи с реорганизацией»;

35. Об итогах мониторинга выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2015 год, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.12.2013 № 627-р «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2015 год»;

36. Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Петропавловск-Камчатском городском округе на 2016-2018 годы;

37. Об отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа за 2015 год;

38. Об утверждении доклада о выполнении наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.08.2014 № 545-р;

39. О внесении изменения в перечень наказов избирателей Петропавловск-Камчатского городского округа на 2016 год, поступивших депутатам Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.05.2015 № 750-р;

40. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2012 № 5-р «Об утверждении структуры Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа пятого созыва»;

41. О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2012 № 10-р «Об избрании заместителя председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председателя Комитета по молодежной политике, физической культуре, спорту и туризму»;

42. О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.11.2012 № 11-р «Об утверждении состава постоянных Комитетов и Комиссий Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа»;

43. О принятии Положения о Комитете Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по бюджету и экономике;

44. Разное.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 № 50

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа победителям конкурса «Педагогические инновации» среди педагогических работников образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах

и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, вклад в развитие и совершенствование методических материалов по внедрению инновационных технологий и распространению современного педагогического опыта объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа и вручить цветы победителям конкурса «Педагогические инновации» среди педагогических работников образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа:

Балеевой Анжеле Ивановне – воспитателю КГБУ «Камчатский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»;

Буряк Лилиане Георгиевне – научному руководителю МАОУ «Средняя школа № 43»;

Голоденко Анне Анатольевне – преподавателю начальных классов КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Зеленцовой Светлане Валерьевне – заведующей библиотекой КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»;

Ивашиной Ирине Петровне – преподавателю математики и информатики КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Коршок Елене Владимировне – преподавателю обществознания КГПОАУ «Камчатский морской энергетический техникум»;

Косыгиной Виктории Сергеевне – заместителю директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Средняя школа № 43»;

Магер Ольге Вячеславовне – педагогу-библиотекарию КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»;

Мариничу Виталию Витальевичу – преподавателю информатики КГПОАУ «Камчатский морской энергетический техникум»;

Маркеленковой Оксане Николаевне – заместителю директора по учебно-воспитательной работе, преподавателю математики КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Мещеряковой Анне Владимировне – преподавателю географии КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Половой Светлане Юрьевне – преподавателю начальных классов, преподавателю дисциплины «Методики коррекционно-развивающего обучения» КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Резниковой Ольге Михайловне – заместителю директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Средняя школа № 43»;

Ромашкиной Татьяне Владимировне – преподавателю начальных классов КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;

Рыклис Наталье Юрьевне – преподавателю истории КГПОАУ «Камчатский морской энергетический техникум»;

Савенковой Наталье Алексеевне – воспитателю КГБУ «Камчатский детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»;

Тягуновой Елене Анатольевне – доценту кафедры теоретической и практической психологии ФГБОУ ВПО «Камчатский ГУ им. Витуса Беринга»;

Христовской Нелли Викторовне – заместителю директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Средняя школа № 43»;

Чернышеву Александру Михайловичу – педагогу дополнительного образования КГАУ ДО «Камчатский дом детского и юношеского туризма и экскурсий»;

Числовой Любви Борисовне – директору МАОУ «Средняя школа № 43»;

Ясинской Александре Николаевне – преподавателю географии КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж».

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 № 51

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского Панова В.А.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, плодотворную научно-педагогическую и воспитательную деятельность, подготовку специалистов для предприятий Петропавловск-Камчатского городского округа наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Панова Владимира Александровича, мастера производственного обучения отдела организации практики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камчатский государственный технический университет».

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 № 52

О награждении сотрудников пограничного сторожевого корабля войсковой части 9862

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за успехи в оперативно-служебной деятельности по охране морских биологических ресурсов, личную примерность, высокую морскую выучку и в честь 25-й годовщины корабля 1 ранга «Воровский» наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников пограничного сторожевого корабля войсковой части 9862:

Герасименко Евгения Викторовича – старшего помощника командира пскр 1 ранга «Воровский»;

Громова Ивана Михайловича – старшего техника команды боевой части пскр 1 ранга «Воровский».

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 № 53

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная

Рассмотрев обращение Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, связанное с реализацией прав Государственной инспекции труда в Камчатском крае (по обращению от 19.02.2016 № 12-08-00/427/16), руководствуясь статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа и статьей 11 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Главы Петропавловск-Камчатского городского округа публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная (в части уменьшения с 5 до 3 метра отступов от северной и южной границ земельного участка).

2. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная (в части уменьшения с 5 до 3 метра отступов от северной и южной границ земельного участка) на 25.04.2016 в 15⁰⁰ часов по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, в актовом зале № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Комиссии по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.07.2012 № 1878 «О комиссии по землепользованию и застройке Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Комиссия), провести назначенные публичные слушания.

4. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства провести с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

5. Комиссии направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком с кадастровым номером 41:01:0010117:1608.

6. Установить порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства и участия граждан в их обсуждении, согласно приложению к настоящему постановлению.

7. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа подготовить и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная (в части уменьшения с 5 до 3 метра отступов от северной и южной границ земельного участка).

8. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

9. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для официального опубликования и разместить на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

**Приложение
к постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 53**

Порядок учета предложений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная (в части уменьшения с 5 до 3 метра отступов от северной и южной границ земельного участка) и участия граждан в его обсуждении

1. Граждане вправе подать свои предложения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «Административное здание» на земельном участке с кадастровым номером 41:01:0010117:1608, расположенном на улице Батарейная (в части уменьшения с 5 до 3 метра отступов от северной и южной границ земельного участка).

2. Предложения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства направляются в письменном виде с отметкой «публичные слушания» в Комиссию в течение 10 дней со дня официального опубликования постановления о назначении публичных слушаний.

Предложения направляются и принимаются по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет 105, понедельник – четверг с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, пятница с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ часов (перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов).

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

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

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

Предложения, не относящиеся к обсуждаемому вопросу, на голосование не выносятся.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

06.04.2016 г. № 80-р

О награждении работников краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска- Камчатского»

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», за добросовестный труд, профессионализм, высокую результативность в работе, ответственное отношение к своим должностным обязанностям и в связи с 25-летием со дня образования Федеральной службы занятости России

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

1.1 Лысенко Егора Юрьевича, начальника отдела автоматизированных систем управления, прогнозирования рынка труда, программ занятости и отчетности краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского»;

1.2 Стародуб Анастасию Александровну, начальника отдела профессионального обучения, профориентации и социально-психологической поддержки краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского»;

1.3 Тюрину Ксению Владимировну, ведущего юрисконсульта краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского».

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Повторно, в связи с технической ошибкой

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2016 г. № 410

О функциях и полномочиях Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с пунктом 2.2 Устава Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения, утвержденного решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2009 № 515-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение:

1.1 создано в целях организации осуществления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению;

1.2 осуществляет функции и полномочия, указанные в приложении 2 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.03.2016 № 410

Вопросы местного значения, полномочиями по организации решения которых наделяется Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение

1. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в части распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа.

2. Утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, в части организации подготовки и утверждения.

3. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа.

4. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, в части организации подготовки и утверждения.

5. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа.

6. Резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, в части организации резервирования и изъятия.

7. Осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

8. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

9. Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

10. Организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.03.2016 № 410

Функции и полномочия Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения

1. Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – Управление архитектуры) выполняет следующие функции и полномочия:

1.1 В сфере архитектуры и градостроительства:

1.1.1 организация подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) и внесения изменений в них (в том числе разработка порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации);

1.1.2 организация разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке генерального плана городского округа (далее – генеральный план) и внесения изменений в генеральный план (в том числе разработка порядка подготовки генерального плана, изменений и внесения их в генеральный план, а также состава, порядка подготовки планов реализации генерального плана);

1.1.3 организация разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке правил землепользования и застройки городского округа и внесения изменений в них;

1.1.4 координация деятельности комиссии по землепользованию и застройке городского округа;

1.1.5 организация разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке подготовленных на основе генерального плана городского округа проектов планировки территории и/или проектов межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.1.6 подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков;

1.1.7 подготовка решений о развитии застроенных территорий, проведение открытых аукционов на заключение договоров о развитии застроенной территории;

1.1.8 принятие решений об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

1.1.9 ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа;

1.1.10 выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа;

1.1.11 координация работы комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.1.12 присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

1.1.13 согласование колерных паспортов фасадов зданий, сооружений (в том числе временных), расположенных на территории городского округа;

1.1.14 утверждение типовых архитектурных решений;

1.1.15 выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.1.16 подготовка и выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

1.1.17 согласование вопроса о местоположении памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков на территории городского округа, а также организация проектирования, изготовления и установки памятника, мемориальной доски, памятных знаков совместно с инициатором их установки.

1.2 В сфере земельных отношений:

1.2.1 обеспечение регистрации прав муниципальной собственности на земельные участки и сделок с ними;

1.2.2 проведение в установленном порядке мероприятий, связанных с разграничением государственной собственности на землю;

1.2.3 организация резервирования земель, изъятия земельных участков для муниципальных нужд;

1.2.4 заключение в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа, сделок по приобретению в муниципальную собственность земельных участков;

1.2.5 организация выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

1.2.6 ведение учета земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

1.2.7 участие от имени городского округа в геодезической и картографической деятельности;

1.2.8 подготовка документов для перевода земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, из одной категории в другую;

1.2.9 информационное взаимодействие с органами кадастрового учета;

1.2.10 организация и проведение аукционов по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

1.2.11 обеспечение образования земельных участков, подготовки необходимых документов для разграничения государственной собственности на землю, а также для дальнейшего проведения торгов (конкурсов, аукционов);

1.2.12 организация проведения оценки рыночной стоимости земельных участков или стоимости прав на земельные участки;

1.2.13 заключение от имени городского округа договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также заключение от имени городского округа соглашений о расторжении или внесении изменений в данные договоры;

1.2.14 осуществление в полном объеме прав и полномочий арендодателя земельных участков;

1.2.15 подготовка проектов разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

1.2.16 подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации; подготовка проектов решений об утверждении схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

1.2.17 осуществление контроля за поступлением в бюджет городского округа средств от продажи земельных участков и арендной платы за использование земельных участков, а также функций администратора неналоговых доходов по указанным платежам;

1.2.18 организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

1.2.19 организация разработки и реализации местных программ использования и охраны земель.

2. Управление архитектуры для осуществления своих функций в пределах своей компетенции имеет следующие полномочия:

2.1 Взаимодействие с органами местного самоуправления городского округа, органами администрации городского округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, организациями независимо от их организационно-правовой формы, гражданами и индивидуальными предпринимателями.

2.2 Запрос и получение в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, органов администрации городского округа, муниципальных предприятий и учреждений городского округа информации и материалов, необходимых для осуществления функций Управления архитектуры.

2.3 Разработка и внесение на рассмотрение Главы администрации городского округа проектов правовых актов, касающихся сфер деятельности Управления архитектуры.

2.4 Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, принятие по результатам их рассмотрения необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления архитектуры.

2.5 Ведение претензионной работы, подготовка и направление исковых и иных заявлений в суды судебной системы Российской Федерации о защите интересов городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2.6 Участие в суде в качестве истца, ответчика и иного лица в пределах компетенции Управления;

2.7 Разработка и участие в разработке муниципальных программ, совершение сделок в пределах полномочий, установленных настоящим постановлением.

2.8 Организация и принятие участия в работе координационных и совещательных органов администрации городского округа по решению вопросов, относящихся к компетенции Управления архитектуры.

2.9 Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.10 Выполнение иных полномочий, отнесенных муниципальными правовыми актами городского округа к компетенции Управления архитектуры.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 430

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»

В целях приведения в соответствие с Уставом Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2009 № 515-р, на основании статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», учитывая протест заместителя прокурора города Петропавловска-Камчатского от 20.11.2015 № 7/42-2015,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1520 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство» следующие изменения:

1.1 в пункте 4 слово «Департамента» заменить словами «Управления архитектуры.»;

1.2 в Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство:

1.2.1 пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление), город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом № 22, телефон 8 (4152) 23-52-70, факс 8 (4152) 23-51-70. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Адрес электронной почты – uagzo@pkgo.ru.»;

1.2.2 в подпункте 1.4.1 слово «Аппарата» заменить словами «Управления делами»;

1.2.3 в пункте 1.5 слово «Департамент» заменить словом «Управление»;

1.2.4 в пункте 1.7 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.5 в пункте 1.8 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.6 в пункте 2.2 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.7 в пункте 2.4 слово «рабочих» исключить;

1.2.8 подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1 для выдачи разрешения на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство в целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства):

- заявление о получении разрешения на строительство по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - схемы, отображающие архитектурные решения;
 - сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;
 - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
 - согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома.

В случае реконструкции многоквартирного дома заявитель дополнительно предоставляет:

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;
- согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае реконструкции, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.»;

1.2.9 в пункте 2.13:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;
- дополнить подпунктами 2.13.6 – 2.13.13 следующего содержания:

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

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

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

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

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

2.13.11 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

1.2.10 пункт 2.17 исключить;

1.2.11 подпункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4 передает заявление с приложением документов руководителю Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – руководитель Управления) либо лицу, временно исполняющему его обязанности.»;

1.2.12 в пункте 3.4 слово «Департаментом» заменить словом «Управлением»;

1.2.13 в подпункте 3.5.4:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.5.4 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Управления, ответственному за работу с РСМЭВ.»;
- в абзаце втором слово «начальнику» заменить словом «руководителю»;

1.2.14 пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявление с приложением документов в день его поступления в Управление визируется руководителем Управления либо лицом, временно исполняющим его обязанности и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела строительства и архитектуры Управления.»;

1.2.15 в пункте 3.7 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.16 пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления специалист:

3.8.1 проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3.8.2 проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

3.8.3 в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводит проверку проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.8.4 оформляет проект разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.»;

1.2.17 в пункте 3.11 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.18 в пункте 3.13 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.19 в пункте 4.1:

- в абзаце первом слово «Департамента» заменить словом «Управления»;
- в абзаце втором слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.20 в пункте 4.2:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации) проводится проверка исполнения руководителем Управления или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем руководителя Управления, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).»;
- абзац третий изложить в следующей редакции:

«По результатам проверки, по истечении двадцати дней со дня принятия первым заместителем Главы администрации решения о проведении проверки, первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Управления или лица, исполняющего его обязанности, заместителя руководителя Управления, начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.»;

1.2.21 пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций руководитель Управления, заместитель руководителя Управления, начальники отделов и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, привлекаются к ответственности, установленной законодательством.»;

1.2.22 в пункте 4.4 слово «Аппаратом» заменить словами «Управлением делами»;

1.2.23 в пункте 5.1 слово «Департамента» заменить словом «Управления»;

1.2.24 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 430**

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на строительство**

Главе администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____

(наименование застройщика)

Адрес регистрации: _____

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

**В случае, если застройщиком
является физическое лицо:**

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

**В случае, если застройщиком
является юридическое лицо:**

ИНН: _____

ОГРН: _____

**В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:**

ФИО представителя _____

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

_____ (наименование объекта капитального строительства
в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу: Камчатский край, Петропавловск-Камчатский городской округ, _____

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес,
при отсутствии адреса – местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты): _____

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____

(вид документа, его реквизиты)

Сроком на: _____

(нормативный срок продолжительности строительства
в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана (дата и номер документа, утверждающего проектную документацию): _____

Проектные технико-экономические показатели:

Строительный объем, всего (м3) _____

в том числе: подземной части (м3) _____

Площадь застройки (м2) _____

Площадь встроено-пристроенных помещений (при наличии) (м2) _____

Общая площадь (м2) _____

Жилая площадь (м2) _____

Торговая площадь (м2) _____

Складская площадь (м2) _____

Количество этажей _____

Количество подземных этажей _____

Высота здания (м) _____

Высота этажей (м): 1 этаж _____, 2 этаж _____, 3 этаж _____

Вместимость _____

Протяженность _____

Мощность _____

Категория (класс) _____

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи _____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:

К заявлению прилагаются (копии):

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) копии документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома.

В случае реконструкции многоквартирного дома заявитель дополнительно предоставляет:

1) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

2) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае реконструкции, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) материалы проектной документации на электронном носителе в формате PDF. В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

_____ (для юридического лица – должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 431

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2453 «Об утверждении примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, в отношении которого Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа является отраслевым органом»

В связи с произошедшими структурными изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения единого подхода к системе организации оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с протестом заместителя прокурора города Петропавловска-Камчатского от 23.11.2015 № 7/42-2015,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2453 «Об утверждении примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, в отношении которого Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа является отраслевым органом» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения единого подхода к системе организации оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.3 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, согласно приложению.»;

1.4 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.5 приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 431

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 23.10.2015 № 2453

Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Примерное положение), разработано в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения единого подхода к системе организации оплаты труда, а также обеспечения социальных гарантий, защиты трудовых прав и стимулирования труда работников и определяет основы системы оплаты труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – Учреждение), подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Учредитель), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц (далее – оклад) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры доплат и надбавок компенсационного характера;
- размеры выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

1.3.1 Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.3.2 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.3.3 обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

1.3.4 профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

1.3.5 окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц по ПКГ;

1.3.6 Положения об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083;

1.3.7 настоящего Примерного положения;

1.3.8 мнения представительного органа работников;

1.3.9 рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.10 регионального соглашения о минимальной заработной плате в Камчатском крае.

1.4. Фонд оплаты труда формируется Учреждением в соответствии со штатным расписанием в порядке, установленном пунктом 2.11, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

1.5. Учреждение вправе направлять средства фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера. При этом в первую очередь обеспечиваются выплаты гарантированной части оплаты труда – оклада (должностного оклада), компенсационных выплат, доплат за выполнение работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника.

1.6. Наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих по ПКГ устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, ко-

торые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно приложению к настоящему Примерному положению.

Размеры окладов работников Учреждения по ПКГ, занимающих профессии рабочих (далее-рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», согласно приложению к настоящему Примерному положению.

2.2. Профессии рабочих и должности служащих Учреждения сгруппированы в ПКГ по следующим критериям:

2.2.1 должности руководителей структурных подразделений Учреждения, требующие наличия высшего профессионального образования;

2.2.2 должности служащих из числа работников Учреждения, требующие наличия высшего или среднего профессионального образования;

2.2.3 профессии рабочих и должности служащих Учреждения, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

2.2.4 профессии рабочих и должности служащих Учреждения, которые не требуют наличия профессионального образования.

2.3. Повышение размеров должностных окладов работников Учреждения производится в соответствии с решением о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период). При увеличении (индексации) размеров должностных окладов, его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и включает в себя должности работников Учреждения в соответствии с разделами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, руководитель Учреждения вправе в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Настоящее Примерное положение распространяется на работников Учреждения как по основному месту работы, так и работающих по внешнему и внутреннему совместительству на основании заключенных с Учреждением договоров.

2.8. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

2.10. Заработная плата работника Учреждения предельным размером не ограничивается.

2.11. Формирование годового фонда оплаты труда работников Учреждения производится в пределах утвержденной численности работников для следующих выплат:

- оклада работников, установленного штатным расписанием на основании профессиональных квалификационных групп, согласно приложению, в размере 12 окладов в год;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере 3-х окладов в год;

- выплаты за продолжительность работы в организациях данной сферы, выслугу лет в размере 3-х окладов в год;

- надбавка за особые условия работы – 8 окладов (устанавливается работникам, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций учреждения по подготовке проектно-сметной документации на строительство и ремонтные работы, осуществление строительного контроля);

- премии по основным результатам деятельности в размере 11 окладов в год.

2.12. Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

Объем фонда оплаты труде не может превышать объема бюджетных ассигнований на оплату труда, установленных муниципальному учреждению Учредителем, в пределах средств, утвержденных Учредителем решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

3. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

3.1. Оплата труда руководителя Учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором с работодателем.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения и работников Учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения.

3.2. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с трудовым договором, критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем. Условия и критерии определения стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются правовым актом Учредителя.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с учетом требований статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются с учетом требований статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом требований статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в соответствии со статьями 146, 147, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. В порядке и размерах, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Примерным положением, работникам Учреждения рекомендуется устанавливать следующие компенсационные выплаты:

- за работу в ночное время (за каждый час работы с 22 часов до 06 часов утра).

Рекомендуемый размер доплаты – 35 процентов части оклада за час работы работника.

- водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день до 25 процентов от оклада;

- водителям легковых автомобилей за работу в ночное время 35 процентов от оклада.

Основанием для этих выплат является локальный правовой акт Учреждения.

4.4. Порядок начисления и выплаты доплат за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается локальным правовым актом Учреждения.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. К заработной плате работников Учреждения применяются:

- районный коэффициент;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников Учреждения, порядок и размеры выплат стимулирующего характера утверждаются коллективным договором, соглашением, локальными правовыми актами Учреждений.

5.2. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом деятельности Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников, измеряемые качественными и количественными показателями, определяются правовыми актами Учредителя с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.3. Качественные и количественные показатели определяются для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится.

5.4. Работникам Учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Работникам Учреждений выплаты за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

Стаж за выслугу лет	Размер в процентах к окладу
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет в соответствующей сфере деятельности устанавливается локальными правовыми актами Учреждения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться за соответствующий период времени (месяц, квартал, год) и выплачиваться работникам Учреждения пропорционально его вкладу в полученный результат деятельности Учреждения.

5.7. Порядок начисления и выплаты работникам Учреждения премии по итогам работы устанавливаются положением об оплате труда, утвержденным руководителем Учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждений на текущий финансовый год. Основанием для этих выплат является локальный правовой акт Учреждения.

5.8. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- проявление творческой инициативы в работе;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

5.9. Премирование по итогам работы за месяц начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным пределом данная премия не ограничена.

5.10. Премирование по итогам работы за квартал, год может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда в целях обеспечения материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.

Размер премирования по итогам работы за квартал, год может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером данная премия не ограничена.

5.11. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих трудовых функций, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

При установлении данных выплат учитываются:

- ответственное отношение к работе;
- отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в соответствующем порядке в выполнении важных работ, мероприятий.

5.11.1 Качество работы водителей транспортных средств может учитываться в форме выплат за классность:

- водителям 2-го класса – 10 процентов;
- водителям 1-го класса – 25 процентов.

Основанием для этих выплат является локальный правовой акт Учреждения.

Выплата за классность выплачивается за время работы в качестве водителя.

При выплате за классность следует учитывать, что квалификации третьего, второго, первого класса может быть присвоена водителю при наличии права управления определенными категориями транспортных средств:

- 3 класс – категории «В» или «С», или только «Д»;
- 2 класс – категории «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»);
- 1 класс – категории «В», «С», «Д» и «Е».

Квалификация второго класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля третьего класса в данном Учреждении, а квалификация первого класса – при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля второго класса в данном Учреждении.

5.12. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев позволяющих оценить результативность и качество его работы, определяемых Учредителем.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером данная выплата не ограничена. Основанием для этих выплат является локальный правовой акт Учреждения.

5.13. Работникам Учреждения, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, устанавливаются следующие виды единовременных поощрительных выплат:

- единовременные выплаты в связи с юбилеем;
- единовременные выплаты в связи с присвоением почетного звания, награждением правительственной наградой или почетной грамотой;
- единовременное поощрение работников Учреждения за долголетнюю и плодотворную работу в органах или учреждениях, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа не менее 15 лет в связи с выходом на пенсию.

Порядок начисления и выплаты работникам Учреждения единовременных поощрительных выплат устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным руководителем Учреждения, в пределах фонда оплаты труда. Основанием для этих выплат является локальный правовой акт Учреждения.

6. Иные вопросы, связанные с оплатой труда

6.1. В рамках экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, в том числе руководителю Учреждения, может быть оказана единовременная материальная помощь. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи с бракосочетанием (первый раз), рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей).

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника, в соответствии с локальным правовым актом Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение
к Примерному положению
о системе оплаты труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Управление капитального
строительства и ремонта»,
подведомственного
Управлению архитектуры,
градостроительства и земельных
отношений администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа –
муниципальному учреждению

Размеры окладов работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и ремонта», подведомственного Управлению архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск- Камчатского городского округа – муниципальному учреждению

Таблица № 1. Перечень должностей служащих по ПКГ
и размеры их должностных окладов

Квалификационный уровень	Должности служащих	Размеры должностных окладов, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня		
2 квалификационный уровень	Копировщик (2 разряд)	4 143,00
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Старший инспектор	5 415,00
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня		
2 квалификационный уровень	инженер II категории (9 разряд), экономист II категории (9 разряд), юристконсульт II категории (9 разряд), бухгалтер II категории (9 разряд)	7 963,00
3 квалификационный уровень	инженер I категории (11 разряд), экономист I категории (11 разряд), юристконсульт I категории (11 разряд), бухгалтер I категории (11 разряд)	9 611,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	12 051,00
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	11 192,00
2 квалификационный уровень	Заместитель начальника, главный бухгалтер	12 984,00
3 квалификационный уровень	Руководитель	13 990,00

Таблица № 2. Перечень должностей рабочих по ПКГ
и размеры их должностных окладов

Квалификационный уровень	Должности рабочих	Размеры должностных окладов, в руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель	4 879,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 432

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3191 «О порядке реализации мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях реализации Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3191 «О порядке реализации мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«О порядке реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, согласно приложению.»;

1.3 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.4 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 432**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 01.11.2013 № 3191**

Порядок реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

1.2. Уполномоченным органом на предоставление мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – граждане, меры социальной поддержки), является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Меры социальной поддержки предоставляются по месту жительства либо по месту пребывания гражданина на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.4. Заявления и документы об оказании мер социальной поддержки подаются на имя руководителя Уполномоченного органа через службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – «служба одного окна») или краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края) (кроме мер социальной поддержки, оказываемых в соответствии с разделами 6, 7, 8, 10, 23, 24 настоящего Порядка). Заявление об оказании мер социальной поддержки регистрируется специалистом службы «одного окна», сотрудником МФЦ Камчатского края в день его поступления.

1.5. Документы (кроме документов, указанных в подпунктах 2.2.5, 2.2.7, 3.2.3, 3.2.8, 4.2.4, 4.2.6, 4.2.8, 5.2.5, 5.2.9, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.6, 11.2.8, 13.2.3, 13.2.8, 14.3.5, 15.2.4, 15.2.5, 15.2.9, 16.2.4, 16.2.9, 16.2.11, 17.2.4, 18.2.3, 18.2.4, 18.2.7, 18.2.11, 19.2.6, 19.2.7, 19.2.9, 20.2.3, 21.2.3, 21.2.5, 21.2.6, 24.3.4, 24.3.5, 24.3.9, 25.2.4, 25.2.5, 25.2.6, 25.2.10, 26.2.3, 26.2.7, 26.2.8, 26.2.11, 27.2.2, 27.2.5, 28.2.3, 28.2.4, 28.2.10, 29.2.4, 29.2.5, 29.2.9, 30.2.3, 30.2.4, 30.2.11) представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом службы «одного окна», сотрудником МФЦ Камчатского края, принимающим документы.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктами 2.2.4, 3.2.2, 4.2.5, 5.2.2, 11.2.4, 13.2.2, 15.2.2, 16.2.2, 18.2.5, 19.2.5, 20.2.2, 24.3.3, 25.2.2, 26.2.4, 28.2.2, 29.2.3, 30.2.2, представляются в копиях с одновременным представлением оригинала, кроме копии поквартирной карточки и справки о составе семьи. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом службы «одного окна», сотрудником МФЦ Камчатского края, принимающим документы.

1.6. Документы, представляемые для подтверждения произведенных расходов, должны быть датированы не ранее года, предшествующего дате обращения в Уполномоченный орган за оказанием мер социальной поддержки.

Справки о составе семьи действительны в течение 1 месяца с даты выдачи.

1.7. Непредставление какого-либо из документов, указанных в настоящем Порядке и необходимых для рассмотрения вопроса об оказании мер социальной поддержки, является основанием для возвращения заявления без рассмотрения. Возвращение заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению за оказанием мер социальной поддержки.

1.8. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» и 7 рабочих со дня принятия заявления сотрудником МФЦ Камчатского края.

По результатам рассмотрения заявления Уполномоченный орган издает приказ об оказании мер социальной поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления либо направляет гражданину мотивированный отказ в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Меры социальной поддержки в денежном выражении перечисляются на счета, открытые гражданами в кредитных организациях, в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

1.9. Основанием для принятия решения об отказе в оказании мер социальной поддержки является несоответствие гражданина требованиям, установленными соответствующими разделами настоящего Порядка.

1.10. Состав семьи, а также совокупный доход семьи и одиноко проживающего гражданина определяются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

1.11. Документы, подтверждающие доходы, предоставляются гражданами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

1.12. Финансирование мер социальной поддержки осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание мер социальной поддержки в текущем финансовом году.

1.13. Должностные лица органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – должностные лица органов администрации городского округа) в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при оказании мер социальной поддержки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами органов администрации городского округа при оказании мер социальной поддержки, могут быть обжалованы заинтересованными гражданами в установленном законодательством досудебном и судебном порядке.

2. Порядок оказания материальной помощи малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации

2.1. Право на оказание материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации (далее по тексту раздела 2 Порядка – материальная помощь), имеют неработающие одиноко или совместно проживающие пенсионеры и (или) инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается 1 раз в год в размере 10 000 (десять тысяч) рублей на основании заявления.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1 документ, удостоверяющий личность;

2.2.2 справка медико-социальной экспертизы (далее по тексту Порядка – справка МСЭ) (для инвалидов);

2.2.3 трудовая книжка (трудовые книжки);

2.2.4 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.2.5 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.2.6 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.2.7 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

3. Порядок оказания материальной помощи малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника)

3.1. Право на оказание материальной помощи в связи со смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника) (далее по тексту раздела 3 Порядка – материальная помощь) имеют неработающие одиноко или совместно проживающие пенсионеры и (или) инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно в размере 10 000 (десять тысяч) рублей на основании заявления.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.2.1 документ, удостоверяющий личность;

3.2.2 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

3.2.3 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

3.2.4 документ, подтверждающий родство либо брак;

3.2.5 свидетельство о смерти;

3.2.6 справка МСЭ (для инвалидов);

3.2.7 трудовая книжка (трудовые книжки);

3.2.8 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

4. Порядок оказания материальной помощи малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, на восстановление паспорта

4.1. Право на оказание материальной помощи на восстановление паспорта (далее по тексту раздела 4 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие неработающие одиноко или совместно проживающие пенсионеры и (или) инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно, в размере 2500 (две тысячи пятьсот) рублей, на основании заявления.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

4.2.1 документ, удостоверяющий личность;

4.2.2 трудовая книжка (трудовые книжки);

4.2.3 справка МСЭ (для инвалидов);

4.2.4 справка из «Стола находок» (при утере документа).

Справка из «Стола находок» запрашивается Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4.2.5 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

4.2.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

4.2.7 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

4.2.8 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

5. Порядок оказания материальной помощи малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям)

5.1. Право на оказание материальной помощи в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям) (далее по тексту раздела 5 Порядка – материальная помощь) имеют неработающие одиноко или совместно проживающие пенсионеры и (или) инвалиды, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей, на основании заявления.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.2.1 документ, удостоверяющий личность;

5.2.2 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

5.2.3 трудовая книжка (трудовые книжки);

5.2.4 справка МСЭ (для инвалидов);

5.2.5 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

5.2.6 документ, подтверждающий необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации;

5.2.7 документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации;

5.2.8 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

5.2.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

6. Порядок оказания материальной помощи участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны (далее – бывшие несовершеннолетние узники фашизма) в виде доплаты к общей сумме пенсионного обеспечения до величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю

6.1. Материальная помощь участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в виде доплаты к общей сумме пенсионного обеспечения до величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю (далее по тексту раздела 6 Порядка – материальная помощь), оказывается 1 раз в квартал в следующем порядке:

6.1.1 Уполномоченный орган ведет учет граждан, имеющих право на получение материальной помощи, на основании сведений о размере полного пенсионного обеспечения указанных граждан, предоставленных отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому;

6.1.2 выплата материальной помощи осуществляется Уполномоченным органом без обращения граждан, имеющих право на ее получение, через отделения почтовой связи Петропавловск-Камчатского городского округа;

6.1.3 размер материальной помощи определяется как разница между прожиточным минимумом на душу населения, установленным по Камчатскому краю, и полным пенсионным обеспечением граждан, имеющих право на получение материальной помощи;

6.1.4 периодом выплаты материальной помощи является календарный год. В случае если гражданин, имеющий право на получение материальной помощи, в течение календарного года утратил право на ее получение, периодом выплаты материальной помощи является период с месяца назначения до месяца утраты права;

6.1.5 излишне выплаченные суммы материальной помощи удержанию не подлежат и учитываются при определении размера материальной помощи в последующих периодах, за исключением случаев утраты гражданином права на ее получение. Недополученные суммы материальной помощи выплачиваются в последующих периодах, за исключением случаев утраты гражданином права на ее получение;

6.1.6 в случае неполучения материальной помощи гражданином, имеющим право на ее получение, более шести месяцев, ее предоставление приостанавливается и восстанавливается по обращению гражданина;

6.1.7 материальная помощь выплачивается в срок до 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, на основании приказа Уполномоченного органа, за исключением случая выплаты материальной помощи за 4 квартал года. За 4 квартал года выплата осуществляется до 31 декабря.

7. Порядок оказания материальной помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в честь празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

7.1. Материальная помощь ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в честь празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее по тексту раздела 7 Порядка – материальная помощь) оказывается 1 раз в год в следующем порядке:

7.1.1 Уполномоченный орган ведет учет граждан, имеющих право на получение материальной помощи;

7.1.2 выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа Уполномоченного органа без обращения граждан, имеющих право на ее получение, через отделения почтовой связи Петропавловск-Камчатского городского округа;

7.1.3 материальная помощь оказывается в следующих размерах:

- 15000 (пятнадцать тысяч) рублей – инвалидам и (или) участникам Великой Отечественной войны;

- 10000 (десять тысяч) рублей – ветеранам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма;

- 5000 (пять тысяч) рублей – вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны;

7.1.4 периодом выплаты материальной помощи является календарный год. В случае если гражданин, имеющий право на получение материальной помощи, в течение календарного года утратил право на ее получение, периодом выплаты материальной помощи является период с месяца назначения до месяца утраты права;

7.1.5 в случае неполучения материальной помощи гражданином, имеющим право на ее получение, более шести месяцев, ее предоставление приостанавливается и восстанавливается по обращению гражданина.

7.1.6 период восстановления материальной помощи ограничивается текущим финансовым годом.

8. Порядок оказания материальной помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в честь празднования дней воинской славы и памятных дат

8.1. Материальная помощь ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в честь празднования дней воинской славы и памятных дат (далее по тексту раздела 8 Порядка – материальная помощь) оказывается 1 раз в год в следующем порядке:

8.1.1 Уполномоченный орган ведет учет граждан, имеющих право на получение материальной помощи;

8.1.2 выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа Уполномоченного органа без обращения граждан, имеющих право на ее получение, через отделения почтовой связи Петропавловск-Камчатского городского округа;

8.1.3 материальная помощь оказывается в следующих размерах:

- 1000 (одна тысяча) рублей – гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» и медалью «За оборону Ленинграда» – ко Дню снятия блокады города Ленинграда (1944 год) 27 января;

- 1000 (одна тысяча) рублей – инвалидам и (или) участникам Великой Отечественной войны – к Дню защитника Отечества 23 февраля;

- 1000 (одна тысяча) рублей – бывшим несовершеннолетним узникам фашизма – к Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей (1945 год) 11 апреля;

- 1000 (одна тысяча) рублей – вдовам погибших (умерших) инвалидов и (или) участников Великой Отечественной войны – ко Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (1941 год) 22 июня;

- 1000 (одна тысяча) рублей – участникам Курской битвы – ко Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943 год) 23 августа;

- 1000 (одна тысяча) рублей – участникам войны с Японией – ко Дню окончания Второй мировой войны (1945 год) 2 сентября;

- 1000 (одна тысяча) рублей – участникам битвы под Москвой – ко Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) 5 декабря.

8.1.4 периодом выплаты материальной помощи является календарный год. В случае если гражданин, имеющий право на получение материальной помощи, в течение календарного года утратил право на ее получение, периодом выплаты материальной помощи является период с месяца назначения до месяца утраты права;

8.1.5 в случае неполучения материальной помощи гражданином, имеющим право на ее получение, более шести месяцев, ее предоставление приостанавливается и восстанавливается по обращению гражданина;

8.1.6 период восстановления материальной помощи ограничивается текущим финансовым годом.

9. Порядок оказания материальной помощи супружеским парам, состоящим в зарегистрированном браке 50 и более лет, в связи с празднованием круглой годовщины свадьбы, кратной 5 годам

9.1. Право на оказание материальной помощи в связи с празднованием круглой годовщины свадьбы, кратной 5 годам (далее по тексту раздела 9 Порядка – материальная помощь) имеют супружеские пары, прожившие в браке 50 и более лет. Материальная помощь оказывается 1 раз в 5 лет в размере 5000 (пять тысяч) рублей на основании заявления одного из супругов. Материальная помощь оказывается в течение 6 месяцев со дня круглой годовщины свадьбы.

9.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

9.2.1 документы, удостоверяющие личности супругов;

9.2.2 свидетельство о браке.

10. Порядок оказания натуральной помощи ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны в виде подписки на периодические издания

10.1. Натуральная помощь в виде подписки на периодические издания (далее по тексту раздела 10 Порядка – натуральная помощь) ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны оказывается 1 раз в полугодие на основании списков, поданных городским Советом ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов в Уполномоченный орган в следующем порядке:

10.1.1 Уполномоченный орган ведет учет граждан, имеющих право на получение натуральной помощи;

10.1.2 натуральная помощь оказывается на основании приказа Уполномоченного органа без обращения граждан, имеющих право на ее получение, через отделения почтовой связи Петропавловск-Камчатского городского округа в следующие сроки: первое полугодие – с 1 января по 30 июня текущего года, второе полугодие – с 1 июля по 31 декабря текущего года.

10.2. Подписка на периодические издания осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11. Порядок компенсации расходов малоимущим одиноко или совместно проживающим неработающим пенсионерам по старости, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям

11.1. Право на компенсацию расходов в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям (далее по тексту раздела 11 Порядка – компенсация) имеют одиноко и совместно проживающие неработающие пенсионеры по старости, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Компенсация осуществляется 1 раз в год в размере фактических затрат, но не более 2 000 (двух тысяч) рублей, на основании заявления.

11.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

11.2.1 документ, удостоверяющий личность;

11.2.2 платежные документы, подтверждающие факт произведенных расходов на приобретение лекарственных средств;

11.2.3 справка на бланке медицинской организации, подтверждающая необходимость приобретения лекарственных средств по медицинским показаниям;

11.2.4 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

11.2.5 трудовая книжка (трудоустроенные);

11.2.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

11.2.7 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

11.2.8 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

12. Порядок оказания материальной помощи несовершеннолетним матерям на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей)

12.1. Материальная помощь несовершеннолетним матерям на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей) (далее по тексту раздела 12 Порядка – материальная помощь) оказывается одновременно, в раз-

мере 10 000 (десять тысяч) рублей при рождении одного ребенка на основании заявления. В случае одновременного рождения двух и более детей указанный размер материальной помощи выплачивается за каждого ребенка.

12.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

12.2.1 документ, удостоверяющий личность;

12.2.2 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей).

12.3. Материальная помощь оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

13. Порядок оказания материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей) малоимущим семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при рождении первого или второго ребенка, а также в случае одновременного рождения двух детей

13.1. Право на оказание материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости (далее по тексту раздела 13 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно при рождении первого или второго ребенка, в размере 5000 (пять тысяч) рублей на ребенка, на основании заявления. В случае одновременного рождения двух детей указанный размер материальной помощи выплачивается на каждого ребенка.

13.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

13.2.1 документ, удостоверяющий личность;

13.2.2 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

13.2.3 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения;

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

13.2.5 трудовая книжка (трудоустроенные) (для неработающих членов семьи);

13.2.6 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

13.2.7 справка МСЭ (для инвалидов);

13.2.8 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

13.2.9 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

13.3. Материальная помощь оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

14. Порядок оказания материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей) многодетным семьям при рождении третьего и каждого последующего ребенка, а также в случае одновременного рождения двух, трех, четырех и более детей

14.1. Материальная помощь многодетным семьям на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей) при рождении третьего и каждого последующего ребенка, а также в случае одновременного рождения двух, трех, четырех и более детей (далее по тексту раздела 14 Порядка – материальная помощь) оказывается одновременно в следующих размерах: при рождении третьего ребенка в размере 3 000 (три тысячи) рублей, при рождении каждого последующего – дополнительно 2000 (две тысячи) рублей, при одновременном рождении двух, трех, четырех и более детей – дополнительно 2000 (две тысячи) рублей на каждого ребенка.

14.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления.

14.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

14.3.1 документ, удостоверяющий личность;

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

14.3.3 удостоверение многодетной семьи;

14.3.4 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

14.3.5 справка органов опеки и попечительства о том, что родители не лишены родительских прав.

14.4. Материальная помощь оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

14.5. При определении размера материальной помощи учитываются все предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью (родителями) данного ребенка (детей). В случае рождения ребенка (детей) матерью (родителями), лишенной (лишенными) родительских прав в отношении предыдущих детей, материальная помощь выплачивается в размерах, установленных настоящим разделом, без учета детей, в отношении которых мать (родители) была лишена (были лишены) родительских прав.

15. Порядок оказания материальной помощи малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации

15.1. Право на оказание материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации (далее по тексту раздела 15 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается 1 раз в год в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей на каждого ребенка в семье на основании заявления.

15.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

15.2.1 документ, удостоверяющий личность;

15.2.2 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

15.2.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

15.2.5 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

15.2.6 трудовая книжка (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);
15.2.7 справка МСЭ (для инвалидов);
15.2.8 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);
15.2.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;
15.2.10 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

16. Порядок оказания материальной помощи малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, с детьми-инвалидами, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям)

16.1. Право на оказание материальной помощи в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям) (далее по тексту раздела 16 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие семьи с несовершеннолетними детьми, с детьми-инвалидами, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей, на основании заявления.

16.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

16.2.1 документ, удостоверяющий личность;
16.2.2 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);
16.2.3 справка МСЭ (для инвалидов, детей – инвалидов);
16.2.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;
16.2.5 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);
16.2.6 документ, подтверждающий необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации;
16.2.7 документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации;
16.2.8 трудовая книжка (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);
16.2.9 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));
16.2.10 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).
16.2.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;
16.2.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

17. Порядок оказания материальной помощи семьям с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом, на дополнительное питание

17.1. Право на оказание материальной помощи на дополнительное питание (далее по тексту раздела 17 Порядка – материальная помощь), имеют семьи с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом. Материальная помощь оказывается 1 раз в месяц в следующих размерах: детям в возрасте от 0 лет до 11 лет включительно в размере 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей, детям в возрасте от 12 лет до 18 лет включительно в размере 6000 (шесть тысяч) рублей, на основании заявления.

17.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

17.2.1 документ, удостоверяющий личность;
17.2.2 справка МСЭ (для детей-инвалидов);
17.2.3 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);
17.2.4 справка, подтверждающая заболевание сахарным диабетом;
17.2.5 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

18. Порядок оказания материальной помощи малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, на оформление и восстановление паспорта для ребенка (детей)

18.1. Право на оказание материальной помощи на оформление и восстановление паспорта для ребенка (детей) (далее по тексту раздела 18 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие семьи с несовершеннолетними детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно, в размере 3000 (три тысячи) рублей, на основании заявления.

18.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

18.2.1 документ, удостоверяющий личность;
18.2.2 трудовая книжка (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);
18.2.3 справка из «Стола находок» (при утере документа).
Справка из «Стола находок» запрашивается Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
18.2.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;
18.2.5 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);
18.2.6 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);
18.2.7 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));
18.2.8 постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
18.2.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);
18.2.10 справка МСЭ (для инвалидов);
18.2.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;
18.2.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

19. Порядок оказания материальной помощи малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим родителям-пенсионерам/родителям-инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, имеющим на иждивении несовершеннолетних детей и проживающим совместно с несовершеннолетними детьми или без несовершеннолетних детей, на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации

19.1. Право на оказание материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации (далее по тексту раздела 19 Порядка – материальная помощь) имеют малоимущие неработающие одиноко или совместно проживающие родители-пенсионеры/родители-инвалиды, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей и проживающие совместно с несовершеннолетними детьми или без несовершеннолетних детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается 1 раз в год в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей на основании заявления.

19.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

19.2.1 документ, удостоверяющий личность;
19.2.2 справка МСЭ (для инвалидов);
19.2.3 трудовая книжка (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);
19.2.4 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);
19.2.5 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);
19.2.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;
19.2.7 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));
19.2.8 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);
19.2.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;
19.2.10 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

20. Порядок оказания материальной помощи каждому члену семьи (одиноко проживающему гражданину) при повреждении или при полном уничтожении имущества в связи с пожаром

20.1. Материальная помощь каждому члену семьи (одиноко проживающему гражданину) при повреждении или при полном уничтожении имущества в связи с пожаром (далее по тексту раздела 20 Порядка – материальная помощь) оказывается одновременно, в следующих размерах: при повреждении имущества – в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей, при полном уничтожении имущества – в размере 10 000 (десять тысяч) рублей на основании заявления.

20.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

20.2.1 документ, удостоверяющий личность;
20.2.2 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);
20.2.3 справка о пожаре, отражающая степень повреждения имущества.
Справка о пожаре, отражающая степень повреждения имущества, запрашивается Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
20.2.4 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

21. Порядок оказания материальной помощи одиноким безработным гражданам без определенного места жительства на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации

21.1. Право на получение материальной помощи на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации (далее по тексту раздела 21 Порядка – материальная помощь) имеют одинокие безработные граждане без определенного места жительства, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Материальная помощь оказывается одновременно, в размере 6000 (шесть тысяч) рублей, на основании заявления.

21.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

21.2.1 документ, удостоверяющий личность;
21.2.2 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);
21.2.3 справка из краевого государственного автономного полустационарного учреждения социальной защиты «Камчатский комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий и социальной реабилитации граждан» о проживании либо получении социальных услуг на момент обращения;
21.2.4 действующая индивидуальная программа предоставления социальных услуг либо действующее решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
21.2.5 справка из краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Петропавловск-Камчатского»;
21.2.6 ходатайство медицинской организации (для граждан, находящихся на момент обращения на лечении в медицинских организациях, расположенных на территории городского округа);
21.2.7 трудовая книжка.

22. Порядок оказания материальной помощи сиротам, выслужившим установленные сроки военной службы по призыву и вставшим на воинский учет

22.1. Материальная помощь сиротам, выслужившим установленные сроки военной службы по призыву и вставшим на воинский учет (далее по тексту раздела 22 Порядка – материальная помощь) оказывается одновременно, в размере 10000 (десять тысяч) рублей, на основании заявления.

22.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

22.2.1 документ, удостоверяющий личность;
22.2.2 военный билет;
22.2.3 документы, подтверждающие статус сироты.

23. Порядок оказания натуральной помощи в виде проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте несовершеннолетним из социально-неблагополучных семей

23.1. Натуральная помощь в виде проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте (далее по тексту раздела 23 Порядка – натуральная помощь) несовершеннолетним из социально-неблагополучных семей (далее по тексту раздела 23 Порядка – несовершеннолетние) оказывается 1 раз в месяц, на основании ходатайства образовательной организации о получении натуральной помощи на следующий месяц, списков несовершеннолетних, и копий документов, удостоверяющих личности несовершеннолетних, поданных в Уполномоченный орган в срок до 15 числа текущего месяца.

23.2. Список должен содержать следующую информацию о несовершеннолетнем:

23.2.1 регистрационный номер учетной записи;

23.2.2 фамилию, имя, отчество несовершеннолетнего;

23.2.3 дату рождения;

23.2.4 адрес (место жительства);

23.2.5 фамилию, имя, отчество родителя или иного законного представителя, контактный телефон;

23.2.6 причину социального неблагополучия.

23.3. Натуральная помощь оказывается на основании приказа Уполномоченного органа.

23.4. Приобретение проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

23.5. Уполномоченный орган формирует общие списки несовершеннолетних и направляет заявку на получение натуральной помощи и сформированные списки несовершеннолетних в транспортную организацию, с которой заключен муниципальный контракт, в срок до 20 числа текущего месяца.

23.6. Уполномоченный орган получает натуральную помощь на следующий месяц в транспортной организации, с которой заключен муниципальный контракт, и выдает образовательной организации натуральную помощь для несовершеннолетних в период с 25 по 30 (31) число текущего месяца.

Натуральная помощь передается в образовательные организации на основании следующих документов: доверенности на получение, акта приема-передачи натуральной помощи и ведомости на выдачу натуральной помощи образовательной организацией.

24. Порядок оказания натуральной помощи в виде проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте несовершеннолетним из малоимущих семей, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

24.1. Натуральная помощь в виде проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте (далее по тексту раздела 24 Порядка – натуральная помощь) несовершеннолетним из малоимущих семей, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (далее по тексту раздела 24 Порядка – несовершеннолетние) оказывается 1 раз в месяц, на основании ходатайства образовательной организации о получении натуральной помощи на следующий месяц, списков несовершеннолетних, заявлений несовершеннолетних либо их родителей или иных законных представителей, поданных в Уполномоченный орган в срок до 15 числа текущего месяца.

24.2. Список должен содержать следующую информацию о несовершеннолетнем:

24.2.1 регистрационный номер учетной записи;

24.2.2 фамилию, имя, отчество несовершеннолетнего;

24.2.3 дату рождения;

24.2.4 адрес (место жительства);

24.2.5 фамилию, имя, отчество родителя или иного законного представителя, контактный телефон;

24.2.6 основание проведения индивидуальной профилактической работы.

24.3. К заявлению несовершеннолетнего либо его родителя или иного законного представителя прилагаются следующие документы:

24.3.1 документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего либо его родителя или иного законного представителя;

24.3.2 постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

24.3.3 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

24.3.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

24.3.5 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

24.3.6 трудовая книжка (трудоустроенные) (для неработающих членов семьи);

24.3.7 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

24.3.8 справка МСЭ (для инвалидов, детей-инвалидов);

24.3.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

24.3.10 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

24.4. Натуральная помощь оказывается на основании приказа Уполномоченного органа.

24.5. Приобретение проездных билетов для проезда в общественном городском транспорте осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

24.6. Уполномоченный орган формирует общие списки несовершеннолетних и направляет заявку на получение натуральной помощи и сформированные списки несовершеннолетних в транспортную организацию, с которой заключен муниципальный контракт, в срок до 20 числа текущего месяца.

24.7. Уполномоченный орган получает натуральную помощь на следующий месяц в транспортной организации, с которой заключен муниципальный контракт, и выдает образовательной организации натуральную помощь для несовершеннолетних в период с 25 по 30 (31) число текущего месяца.

Натуральная помощь передается в образовательные организации на основании следующих документов: доверенности на получение, акта приема-передачи натуральной помощи и ведомости на выдачу натуральной помощи образовательной организацией.

25. Порядок компенсации расходов семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с приобретением путевок в детские пришкольные лагеря в период каникул

25.1. Право на компенсацию расходов в связи с приобретением путевок в детские пришкольные лагеря в период каникул (далее по тексту раздела 25 Порядка – компенсация) имеют семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Компенсация осуществляется 1 раз в год в размере фактических затрат, но не более 2 000 (двух тысяч) рублей, на основании заявления.

25.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

25.2.1 документ, удостоверяющий личность;

25.2.2 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

25.2.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

25.2.5 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

25.2.6 справка из образовательной организации о сумме внесенной гражданином (законным представителем несовершеннолетнего) оплаты за посещение ребенком (детьми) детского пришкольного лагеря;

25.2.7 трудовая книжка (трудоустроенные) (для неработающих членов семьи);

25.2.8 справка МСЭ (для инвалидов);

25.2.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

25.2.10 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

25.2.11 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

26. Порядок компенсации расходов семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям

26.1. Право на компенсацию расходов в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям (далее по тексту раздела 26 Порядка – компенсация) имеют семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Компенсация осуществляется 1 раз в год в размере фактических затрат, но не более 2 000 (двух тысяч) рублей, на основании заявления.

26.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

26.2.1 документ, удостоверяющий личность;

26.2.2 документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение лекарственных средств;

26.2.3 справка на бланке медицинской организации, подтверждающая медицинские показания о необходимости приобретения лекарственных средств;

26.2.4 копия квартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

26.2.6 трудовая книжка (трудоустроенные) (для неработающих членов семьи);

26.2.7 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

26.2.8 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

26.2.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

26.2.10 справка МСЭ (для инвалидов, детей-инвалидов);

26.2.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

26.2.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

27. Порядок компенсации расходов семьям с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом, на приобретение тест-полосок

27.1. Компенсация расходов семьям с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом, на приобретение тест-полосок (далее по тексту раздела 27 Порядка – компенсация) осуществляется 1 раз в квартал в размере фактических затрат, но не более 2 000 (двух тысяч) рублей, на основании заявления.

27.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

27.2.1 документ, удостоверяющий личность;

27.2.2 платежные документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение тест-полосок;

27.2.3 справка МСЭ (для детей-инвалидов);

27.2.4 копия свидетельства (копии свидетельств) о рождении ребенка (детей);

27.2.5 справка, подтверждающая заболевание сахарным диабетом;

27.2.6 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

28. Порядок компенсации расходов семьям с детьми-инвалидами, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с приобретением мебели, сложной бытовой техники

28.1. Право на компенсацию расходов, связанных с приобретением мебели, сложной бытовой техники (далее по тексту раздела 28 Порядка – компенсация) имеют семьи с детьми-инвалидами, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Компенсация осуществляется 1 раз в год в размере фактически понесенных расходов, но не более 10 000 (десяти тысяч) рублей, на основании заявления.

28.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

28.2.1 документ, удостоверяющий личность;

28.2.2 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

28.2.3 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

28.2.4 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

28.2.5 справка МСЭ (для инвалидов, детей – инвалидов);

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

28.2.7 документы, подтверждающие понесенные расходы;

28.2.8 трудовая книжка (трудовые книжки) (для неработающих членов семьи);

28.2.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

28.2.10 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

28.2.11 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

29. Порядок оказания материальной помощи несовершеннолетним детям из малоимущих семей, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, в виде сертификатов на приобретение школьно-письменных принадлежностей

29.1. Право на материальную помощь в виде сертификатов на приобретение школьно-письменных принадлежностей имеют несовершеннолетние дети из малоимущих семей, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, (далее по тексту раздела 29 Порядка – материальная помощь), среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Материальная помощь оказывается одновременно, в виде сертификатов на приобретение школьно-письменных принадлежностей на сумму 1000 (одна тысяча) рублей, на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителя или иного законного представителя.

29.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

29.2.1 документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего либо его родителя или иного законного представителя;

29.2.2 постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

29.2.3 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

29.2.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

29.2.5 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

29.2.6 трудовая книжка (трудовые книжки) (для неработающих членов семьи);

29.2.7 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

29.2.8 справка МСЭ (для инвалидов);

29.2.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

29.2.10 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

29.3. Приобретение сертификатов на школьно-письменные принадлежности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

30. Порядок компенсации расходов малоимущим многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, обладающим земельными участками, приобретенными (предоставленными) для индивидуального жилищного строительства, в связи с оплатой налога на землю

30.1. Право на компенсацию расходов в связи с оплатой налога на землю (далее по тексту раздела 30 Порядка – компенсация) имеют малоимущие многодетные семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, обладающие земельными участками, приобретенными (предоставленными) для индивидуального жилищного строительства, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного по Камчатскому краю на душу населения. Компенсация осуществляется на основании заявления 1 раз в год в размере фактически понесенных расходов.

30.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

30.2.1 документ, удостоверяющий личность;

30.2.2 копия поквартирной карточки (справка о составе семьи, домовая книга, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

30.2.3 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

30.2.4 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации (с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии));

30.2.5 удостоверение многодетной семьи;

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

30.2.7 квитанция об уплате налога за текущий год;

30.2.8 трудовая книжка (трудовые книжки) (для неработающих членов семьи);

30.2.9 справка МСЭ (для инвалидов, детей – инвалидов);

30.2.10 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

30.2.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

30.2.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 433

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2015 № 1847 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей, проживающим на территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2013 № 68/03-10/106-С,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2015 № 1847 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименования изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 433

«Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.07.2015 № 1806

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей и граждан, проживающим

на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент), регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям семей и граждан (далее – заявители):

- 1.2.1 несовершеннолетним матерям;
- 1.2.2 малоимущим семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при рождении ребенка (детей);
- 1.2.3 многодетным семьям при рождении ребенка (детей);
- 1.2.4 малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 1.2.5 малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, с детьми-инвалидами, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 1.2.6 семьям с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом;
- 1.2.7 малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа;
- 1.2.8 малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим родителям-пенсионерам/родителям-инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, имеющим на иждивении несовершеннолетних детей и проживающим совместно с несовершеннолетними детьми или без несовершеннолетних детей;
- 1.2.9 членам семьи (одиноко проживающим гражданам), пострадавшим от пожара;
- 1.2.10 одиноким безработным гражданам без определенного места жительства;
- 1.2.11 сиротам, выслужившим установленные сроки военной службы по призыву и вставшим на воинский учет;
- 1.2.12 малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 1.2.13 малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 1.2.14 семьям с детьми-инвалидами, больными сахарным диабетом;
- 1.2.15 семьям с детьми-инвалидами, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 1.2.16 малоимущим многодетным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, обладающим земельными участками, приобретенными (предоставленными) для индивидуального жилищного строительства.

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования), 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 150, телефон приемной: 8 (4152) 23-50-40, режим работы: вторник, четверг с 09.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты: SecretarU@pkgo.ru.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1 служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 145 «б», телефон: 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты odnookno@pkgo.ru;

1.4.2 краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты: mfcprk-buh@mail.kamchatka.ru. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление образования вступает в межведомственное информационное взаимодействие:

- с Главным Управлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации по Камчатскому краю, 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 25, телефон: 8(4152) 41-22-22 (дежурная часть), режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты: emergcom@mail.kamchatka.ru в части предоставления справки о пожаре;
- с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому, 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Партизанская, дом № 20, телефон: 8(4152)42-40-34, режим работы: понедельник, вторник, среда с 17.00 до 18.00 в части предоставления справки из «Стола находок».

1.6. Информационное обеспечение заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-53-29;
- по электронной почте: SecretarU@pkgo.ru;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- по электронной почте: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещении Управления образования для ожидания приема заявителей;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

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

1.7. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении производится специалистом отдела по предоставлению социальных услуг Управления образования (далее – отдел по предоставлению социальных услуг). Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме. Консультации производятся по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;
- о правах и обязанностях заявителя в случае предоставления ему муниципальной услуги;
- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, о возможных результатах предоставления услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется при личном обращении, по телефону, по электронной почте специалистом отдела по предоставлению социальных услуг Управления образования, сотрудником МФЦ Камчатского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 оказание заявителю материальной помощи либо выплата компенсации понесенных расходов и направление заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2 направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в следующих формах:

2.4.1 в форме материальной помощи:

- на приобретение товаров первой необходимости при рождении ребенка (детей) заявителям, указанным в подпункте 1.2.1, одновременно;
- на приобретение товаров первой необходимости при рождении первого или второго ребенка, а также в случае одновременного рождения двух детей, заявителям, указанным в подпункте 1.2.2, одновременно;
- на приобретение товаров первой необходимости при рождении третьего и каждого последующего ребенка, а также в случае одновременного рождения двух, трех, четырех и более детей заявителям, указанным в подпункте 1.2.3, одновременно;
- на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации, заявителям, указанным в подпункте 1.2.4, 1 раз в год;
- в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям), заявителям, указанным в подпункте 1.2.5, одновременно;
- на дополнительное питание заявителям, указанным в подпункте 1.2.6, 1 раз в месяц;
- на оформление и восстановление паспорта для ребенка (детей) заявителям, указанным в подпункте 1.2.7, одновременно;
- на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации, заявителям, указанным в подпункте 1.2.8, 1 раз в год;
- при повреждении или при полном уничтожении имущества в связи с пожаром заявителям, указанным в подпункте 1.2.9, одновременно;
- на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации заявителям, указанным в подпункте 1.2.10, одновременно;
- заявителям, указанным в подпункте 1.2.11, одновременно;

2.4.2 в форме компенсации расходов:

- в связи с приобретением путевок в детские пришкольные лагеря заявителям, указанным в подпункте 1.2.12, в период каникул;
- в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям в сумме, не превышающей размер, установленный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заявителям, указанным в подпункте 1.2.13, 1 раз в год;
- на приобретение тест-полосок заявителям, указанным в подпункте 1.2.14, 1 раз в квартал;
- в связи с приобретением мебели, сложной бытовой техники, в сумме, не превышающей размер, установленный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заявителям, указанным в подпункте 1.2.15, 1 раз в год;
- в связи с оплатой налога на землю заявителям, указанным в подпункте 1.2.16, 1 раз в год.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.6.1 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.6.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2.6.3 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.6.4 Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета дохода и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими для оказания им государственной социальной помощи»;
- 2.6.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- 2.6.6 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;
- 2.6.7 Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3191 «О порядке реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце втором подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.8.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.8.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.8.3 свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей).

Муниципальная услуга предоставляется оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

2.9. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце третьем подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.9.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.9.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.9.3 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.9.4 справку медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ) (для инвалидов);

2.9.5 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.9.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

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

2.9.8 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.9.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.9.10 справку МСЭ (для инвалидов);

2.9.11 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.9.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

Муниципальная услуга предоставляется оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

2.10. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце четвертом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.10.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.10.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

2.10.4 удостоверение многодетной семьи;

2.10.5 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.10.6 справка органов опеки и попечительства о том, что родители не лишены родительских прав.

Муниципальная услуга предоставляется оказывается в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (детей).

2.11. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце пятом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.11.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.11.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.11.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

2.11.5 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.11.6 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.11.7 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.11.8 справку МСЭ (для инвалидов);

2.11.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.11.10 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.11.11 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.12. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце шестом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.12.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.12.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.12.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.12.4 справку МСЭ (для инвалидов, детей – инвалидов);

2.12.5 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

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

2.12.7 документ, подтверждающие необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации.

2.12.8 документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации;

2.12.9 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.12.10 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.12.11 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

2.12.12 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.12.13 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.13. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце седьмом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.13.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.13.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.13.3 справку МСЭ (для детей – инвалидов);

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

2.13.5 справку, подтверждающую заболевание сахарным диабетом;

2.13.6 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

2.14. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце восьмом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.14.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.14.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.14.3 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.14.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.14.5 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

2.14.7 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.14.8 постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.14.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.14.10 справку МСЭ (для инвалидов);

2.14.11 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.14.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.14.13 справку из «Стола находок» (при утере документа), представляется заявителем по собственной инициативе.

2.15. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце девятом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.15.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.15.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.15.3 справку МСЭ (для инвалидов);

2.15.4 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

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

2.15.6 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.15.7 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.15.8 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.15.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

2.15.10 справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.15.11 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.16. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце десятом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.16.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.16.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.16.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.16.4 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.16.5 справку о пожаре, отражающую степень повреждения имущества, представляется заявителем по собственной инициативе.

2.17. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце одиннадцатом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.17.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.17.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

2.17.4 справку из краевого государственного автономного полустационарного учреждения социальной защиты «Камчатский комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий и социальной реабилитации граждан» о проживании либо получении социальных услуг на момент обращения;

2.17.5 действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг либо действующее решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

2.17.6 справку из краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Петропавловска-Камчатского»;

2.17.7 ходатайство медицинской организации (для граждан, находящихся на момент обращения на лечении в медицинских организациях, расположенных на территории городского округа);

2.17.8 трудовую книжку.

2.18. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце двенадцатом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.18.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.18.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.18.2 военный билет;

2.18.3 документы, подтверждающие статус сироты.

2.19. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в абзаце втором подпункта 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.19.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.19.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.19.2 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

2.19.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.19.5 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.19.6 справку из образовательной организации о сумме внесенной гражданином (законным представителем несовершеннолетнего) оплаты за посещение ребенком (детьми) детского пришкольного лагеря;

2.19.7 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.19.8 справку МСЭ (для инвалидов);

2.19.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

2.19.10 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.19.11 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.20. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в абзаце третьем подпункта 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.20.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.20.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.20.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

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

2.20.5 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.20.6 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.20.7 документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение лекарственных средств;

2.20.8 справку на бланке медицинской организации, подтверждающую медицинские показания о необходимости приобретения лекарственных средств.

2.20.9 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.20.10 справку МСЭ (для инвалидов);

2.20.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.20.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.21. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в абзаце четвертом подпункта 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.21.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.21.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.21.3 документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение тест-полосок;

2.21.4 справку МСЭ (для детей – инвалидов);

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

2.21.6 справку, подтверждающую заболевание сахарный диабет;

2.21.7 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества).

2.22. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в абзаце пятом подпункта 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.22.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.22.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.22.3 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.22.4 для детей старше 14 лет – справка из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.22.5 справку МСЭ (для инвалидов, детей – инвалидов);

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

2.22.7 документы, подтверждающие понесенные расходы;

2.22.8 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.22.9 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.22.10 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.22.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.22.12 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.23. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в абзаце шестом подпункта 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.23.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.23.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.23.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.23.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.23.5 для детей старше 14 лет – справку из образовательной организации с указанием размера стипендии за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения (при наличии стипендии);

2.23.6 удостоверение многодетной семьи;

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

2.23.8 квитанцию об уплате налога за текущий год;

2.23.9 трудовую книжку (трудоустроенные книжки) (для неработающих членов семьи);

2.23.10 справку МСЭ (для инвалидов);

2.23.11 документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества);

2.23.12 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.23.13 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут).

2.24. Документы (кроме документов, указанных в подпунктах 2.9.6, 2.9.11, 2.10.6, 2.11.5, 2.11.6, 2.11.10, 2.12.5, 2.12.10, 2.12.12, 2.13.5, 2.14.4, 2.14.7, 2.14.11, 2.14.13, 2.15.7, 2.15.8, 2.15.10, 2.16.5, 2.17.4, 2.17.6, 2.17.7, 2.19.4, 2.19.5, 2.19.6, 2.19.10, 2.20.5, 2.20.6, 2.20.7, 2.20.8, 2.20.11, 2.21.3, 2.21.6, 2.22.3, 2.22.4, 2.22.11, 2.23.4, 2.23.12, а также копии поквартирной карточки и справки о составе семьи) представляются заявителем вместе с копиями данных документов. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и подлинниках документов, специалист службы «одного окна», сотрудник МФЦ Камчатского края возвращает подлинники заявителю.

2.25. В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктами 2.14.13, 2.16.5, Управление образования запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому – справку из «Стола находок»;

- в Главном Управлении Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации по Камчатскому краю – справку о пожаре, отражающую степень повреждения имущества.

2.26. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.27. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.23 настоящего Регламента, подаются в ходе личного обращения через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

2.28. В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктами 2.8 – 2.23 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.28.1 несоответствие копии представленного документа его оригиналу (нотариально заверенной копии);

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

2.28.3 непредставление документа, который в соответствии с пунктами 2.8 – 2.23 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.29. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.29.1 непредставление какого-либо из документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.23 настоящего Регламента;

2.29.2 представление заявителем документов с заведомо ложными сведениями.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия.

2.30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут.

2.32. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

2.33. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.34. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.35. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

2.36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для регистрации заявления службой «одного окна», МФЦ Камчатского края является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» или с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг.

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.28 настоящего Регламента;

3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, или направляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления по адресу места жительства (места пребывания или нахождения) заявителя, указанных в заявлении, или по адресу электронной почты;

3.2.4 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с администрацией в лице Управления образования осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией (далее – Соглашение).

3.5. При поступлении заявления сотрудник МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, тождественность лица, изображенного на фотографии, личность заявителя и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.28 настоящего Регламента;

3.5.2 заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов, выдает заявителю расписку в приеме документов;

3.5.3 регистрирует заявление и документы, принятые к рассмотрению, в автоматизированной информационной системе «АИС МФЦ»;

3.5.5 сканирует приложенные к заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.5.6 направляет в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа заявление в формате текстовых электронных документов (RTF) и сканированных электронных образов.

3.6. В течение двух рабочих дней сотрудник МФЦ Камчатского края передает по реестру заявления и документы, полученные от заявителей в администрацию.

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

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

3.7.2 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.8. Заявление с приложением документов в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Управление образования визируется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. Начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.10. Специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

3.10.1 проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 2.8 – 2.23 настоящего Регламента;

3.10.2 в случае приема заявления без приложения документов, которые в соответствии с подпунктами 2.16.5, 2.14.13 настоящего Регламента могут представ-

ляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление запросов в Главное Управление Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации по Камчатскому краю, в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому.

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

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

3.12. В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

3.12.1 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований пунктов 2.8 – 2.23 настоящего Регламента, подготавливает заявителю уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает подписанное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после подписания. Одновременно заявителю предлагается устранить нарушения требований настоящего Регламента;

3.12.2 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с требованиями настоящего Регламента подготавливает приказ о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает приказ о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и возвращает в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги;

- специалисту отдела учета и отчетности Управления образования – приказ о предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист отдела учета и отчетности);

3.12.3 в течение одного рабочего дня после получения подписанного уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы) направляет документы в службу «одного окна».

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

3.13.1 в день поступления регистрирует документы, указанные в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера;

3.13.2 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, направляет их заявителю факсом, по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении), с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг с последующим направлением оригинала почтовым отправлением;

3.13.3 при наличии заявления о намерении получить документы, указанные в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, лично в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов вручает заявителю лично уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.13.4 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления об оказании муниципальной услуги, документов, указанных в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, и учетной карточки;

3.13.5 в течение одного рабочего дня после направления заявителю либо личного получения заявителем документов, указанных в пункте 3.12.3 настоящего Регламента, заявление об оказании муниципальной услуги снимается с контроля в системе электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится первым заместителем Главы администрации в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия первым заместителем Главы администрации решения о проведении проверки, первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной

ответственности начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, начальники и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5.1.6 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.5.1 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи.

В случае принятия решения о рассмотрении жалобы заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение с жалобой;

5.5.2 отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

5.6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.7.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, в случае если не изменены основания жалобы.

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

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Начальнику
Управления образования
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде материальной помощи

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства г. Петропавловск-Камчатский, ул. _____

Телефон _____

Социальная категория _____

Наименование кредитной организации _____

Расчетный счет _____

Прошу оказать материальную помощь на _____

(указать, на какие цели)

К заявлению прилагаю:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя либо представителя заявителя; копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в ___ экз. на ___ л.;

2) копию квартирной карточки (справку о составе семьи, копию домовой книги, копию решения суда об установлении места жительства, копию договора найма (поднайма), социального найма жилого помещения) в ___ экз. на ___ л.;

3) справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения в ___ экз. на ___ л.;

4) копию справки медико-социальной экспертизы в ___ экз. на ___ л.;

5) копию (копии) трудовой книжки (трудовых книжек) в ___ экз. на ___ л.;

6) копию квартирной карточки (справку о составе семьи, копию домовой книги, копию решения суда об установлении места жительства, копию договора найма (поднайма), социального найма жилого помещения) в ___ экз. на ___ л.;

7) копию свидетельства (копии свидетельств) о рождении ребенка (детей) в ___ экз. на ___ л.;

8) копию документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества) в ___ экз. на ___ л.;

9) копию удостоверения многодетной семьи в ___ экз. на ___ л.;

10) справку из образовательной организации в ___ экз. на ___ л. (для детей старше 14 лет);

11) копию документа, подтверждающего необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации в ___ экз. на ___ л.;

12) копию документа, подтверждающего проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации в ___ экз. на ___ л.;

13) справку, подтверждающую заболевание сахарным диабетом в ___ экз. на ___ л.;

14) справку о пожаре, подтверждающую степень повреждения имущества в ___ экз. на ___ л.;

15) копию свидетельства о смерти супруга (супруги) в ___ экз. на ___ л.;

- 16) копию военного билета в ____ экз. на ____ л.;
- 17) копии документов, подтверждающих статус сироты в ____ экз. на ____ л.;
- 18) справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края в ____ экз. на ____ л.;
- 19) копию свидетельства о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут) в ____ экз. на ____ л.;
- 20) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных членов семьи в ____ экз. на ____ л.;
- 21) документы, подтверждающие наличие согласия представителей членов семьи на обработку персональных данных указанных лиц в ____ экз. на ____ л.;
- 22) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в ____ экз. на ____ л.;

23) справку из «Стола находок» в ____ экз. на ____ л.

За данную информацию несут полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Заявление и документы на ____ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы _____

Расшифровка подписи _____
(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. _____ решения Городской Думы от 03.09.2009 № 157-нд: _____

Сумма к выплате _____
(цифрами)

Расчет произвел специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
муниципальной социальной поддержки
отдельным категориям семей и граждан,
проживающим на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Начальнику
Управления образования
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде компенсации расходов

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства г. Петропавловск-Камчатский, ул. _____

Телефон _____

Социальная категория _____

Наименование кредитной организации _____

Расчетный счет _____

Прошу выплатить компенсацию расходов в связи с _____

(указать цель расходов)

К заявлению прилагаю:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя либо представителя заявителя; копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в ____ экз. на ____ л.;

2) копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, копию домовой книги, копию решения суда об установлении места жительства, копию договора найма (поднайма), социального найма жилого помещения) в ____ экз. на ____ л.;

3) справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения в ____ экз. на ____ л.;

4) копию свидетельства (копии свидетельств) о рождении ребенка (детей) в ____ экз. на ____ л.;

5) копию справки медико-социальной экспертизы в ____ экз. на ____ л.;

6) копию (копии) трудовой книжки (трудовых книжек) в ____ экз. на ____ л.;

7) копию документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества) в ____ экз. на ____ л.;

8) справку из образовательной организации о сумме внесенной оплаты за посещение ребенком (детьми) детского пришкольного лагеря в ____ экз. на ____ л.;

9) документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение лекарственных средств в ____ экз. на ____ л.;

10) справку на бланке медицинской организации, подтверждающую медицинские показания о необходимости приобретения лекарственных средств в ____ экз. на ____ л.;

11) документы, подтверждающие факт произведенных затрат на приобретение тест-полосок в ____ экз. на ____ л.;

12) справку, подтверждающую заболевание сахарным диабетом;

13) копии документов, подтверждающих понесенные расходы на приобретение мебели, сложной бытовой техники в ____ экз. на ____ л.;

14) копию квитанции об уплате налога на землю за текущий год в ____ экз. на ____ л.;

15) справку из образовательной организации в ____ экз. на ____ л. (для детей старше 14 лет);

16) справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края в ____ экз. на ____ л.;

17) копию свидетельства о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут) в ____ экз. на ____ л.;

18) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных членов семьи в ____ экз. на ____ л.;

19) документы, подтверждающие наличие согласия представителей членов семьи на обработку персональных данных указанных лиц в ____ экз. на ____ л.;

20) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в ____ экз. на ____ л.

За данную информацию несут полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям семей, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Заявление и документы на ____ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы _____

Расшифровка подписи _____
(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде компенсации расходов в соответствии с п.п. _____ решения Городской Думы от 03.09.2009 № 157-нд: _____

Сумма к выплате _____
(цифрами)

Расчет произвел специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
муниципальной социальной поддержки
отдельным категориям семей и граждан,
проживающим на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Список

филиалов краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

1. Город Петропавловск-Камчатский:

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
- 1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
- 1.3 улица Океанская, дом № 94;
- 1.4 улица Пограничная, дом № 17.

2. Город Вилючинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;

- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;
3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжинский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 435

Об утверждении тарифа на услугу по содержанию муниципальных контейнерных площадок, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа «Спецтранс»

В целях реализации пункта 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 13, 48 и 61 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.09.2011 № 429-нд «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить тариф на услугу по содержанию муниципальных контейнерных площадок, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа «Спецтранс» населению Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Признать утратившей силу строку с порядковым номером 3 табличной части приложения 2 постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2014 № 1879 «Об утверждении тарифов на услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, сбору и вывозу крупногабаритных отходов, содержанию муниципальных контейнерных площадок, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа «Спецтранс».

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

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

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

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 435

Тариф на услугу, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием Петропавловск-Камчатского городского округа «Спецтранс» населению Петропавловск- Камчатского городского округа

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф по 30.06.2016 с учетом НДС (в рублях)	Тариф с 01.07.2016, с учетом НДС (в рублях)
1.	содержание муниципальных контейнерных площадок	м ² жилой площади	1,09	1,17

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 450

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2015 № 1806 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2013 № 68/03-10/106-С

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2015 № 1806 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки старшему поколению, проживающему на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 450
«Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.07.2015 № 1806

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск- Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки старшему поколению, проживающему на территории Петропавловск- Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки старшему поколению, проживающему на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент), регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки старшему поколению, проживающему на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям старшего поколения (далее – заявитель):

1.2.1 малоимущим неработающим одиноко или совместно проживающим пенсионерам и (или) инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

1.2.2 супружеским парам, состоящим в зарегистрированном браке 50 и более лет, в связи с празднованием круглой годовщины свадьбы, кратной 5 годам;

1.2.3 малоимущим одиноко или совместно проживающим неработающим пенсионерам по старости, находящимся в трудной жизненной ситуации.

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

1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования), 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 150, телефон приемной: 8 (4152) 23-50-40, режим работы: вторник, четверг с 09.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты: SecretarU@pkgo.ru.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1 служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 14, кабинет № 145 «б», телефон: 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты odnookno@pkgo.ru;

1.4.2 краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты: mfcprk-buh@mail.kamchatka.ru. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление образования вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому, 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Партизанская, дом № 20, телефон: 8(4152)42-40-34, режим работы: понедельник, вторник, среда с 17.00 до 18.00 в части предоставления справки из «Стола находок».

1.6. Информационное обеспечение заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-53-29;

- по электронной почте: SecretarU@pkgo.ru;

- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;

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

- по электронной почте: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;

- на информационных стендах, расположенных в помещении Управления образования для ожидания приема заявителей;

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

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

1.7. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении производится специалистом отдела по предоставлению социальных услуг Управления образования (далее – отдел по предоставлению социальных услуг). Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме. Консультации производятся по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- о правах и обязанностях заявителя в случае предоставления ему муниципальной услуги;

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, о возможных результатах предоставления услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется при личном обращении, по телефону, по электронной почте специалистом отдела по предоставлению социальных услуг Управления образования, сотрудниками МФЦ Камчатского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление муниципальной социальной поддержки старшему поколению, проживающему на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 оказание заявителю материальной помощи либо выплата компенсации понесенных расходов и направление заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2 направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в следующих формах:

2.4.1 в форме материальной помощи:

- в связи со смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников (близкого родственника) заявителям, указанным в подпункте 1.2.1, одновременно;

- на восстановление паспорта заявителям, указанным в подпункте 1.2.1, одновременно;

- на приобретение товаров и услуг, необходимых для выхода из трудной жизненной ситуации заявителям, указанным в подпункте 1.2.1, один раз в год;

- в связи с выездом на лечение за пределы Камчатского края (по медицинским показаниям) заявителям, указанным в подпункте 1.2.1, одновременно;

- в связи с празднованием круглой годовщины свадьбы заявителям, указанным в подпункте 1.2.2, одновременно;

2.4.2 в форме компенсации расходов в связи с приобретением лекарственных средств по медицинским показаниям, заявителям, указанным в подпункте 1.2.3, один раз в год.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.6.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

2.6.4 Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета дохода и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими для оказания им государственной социальной помощи»;

2.6.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

2.6.6 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Решение);

2.6.7 Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.11.2013 № 3191 «О порядке реализации мер муниципальной социальной поддержки старшему поколению, отдельным категориям семей и граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Порядок).

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце втором подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.8.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.8.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.8.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.8.4 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.8.5 документ, подтверждающий родство либо брак;

2.8.6 свидетельство о смерти;

2.8.7 справку медико-социальной экспертизы (далее по тексту настоящего Регламента – справка МСЭ) (для инвалидов);

2.8.8 трудовую книжку (трудовые книжки);

2.8.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

2.9. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце третьем подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.9.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.9.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.9.3 трудовую книжку (трудовые книжки);

2.9.4 справку МСЭ (для инвалидов);

2.9.5 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.9.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.9.10 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.9.11 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края;

2.9.12 справка из «Стола находок» (при утере документа), представляется заявителем по собственной инициативе.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце четвертом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.10.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.10.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.10.3 справку МСЭ (для инвалидов);

2.10.4 трудовую книжку (трудовые книжки);

2.10.5 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.10.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.10.7 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.10.8 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

2.11. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце пятом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.11.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.11.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.11.3 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.11.4 трудовую книжку (трудовые книжки);

2.11.5 справку МСЭ (для инвалидов);

2.11.6 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

2.11.7 документ, подтверждающий необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справка, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации;

2.11.8 документ, подтверждающий проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации;

2.11.9 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.11.10 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

2.12. Для предоставления муниципальной услуги в форме материальной помощи заявителям, указанным в абзаце пятом подпункта 2.4.1 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.12.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.12.2 документы, удостоверяющие личность заявителей либо представителя заявителей; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителей;

2.12.3 свидетельство о браке.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги в форме компенсации расходов заявителям, указанным в подпункте 2.4.2 настоящего Регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.13.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.13.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.13.3 платежные документы, подтверждающие факт произведенных расходов на приобретение лекарственных средств;

2.13.4 справку на бланке медицинской организации, подтверждающую необходимость приобретения лекарственных средств по медицинским показаниям;

2.13.5 копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, домовую книгу, решение суда об установлении места жительства, договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения);

2.13.6 трудовую книжку (трудовые книжки);

2.13.7 справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения

2.13.8 свидетельство о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут);

2.13.9 справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края.

2.14. Документы (кроме документов, указанных в подпунктах 2.8.4, 2.8.9, 2.9.6, 2.9.11, 2.10.6, 2.10.8, 2.11.6, 2.11.10, а также копии поквартирной карточки и справки о составе семьи) представляются заявителем вместе с копиями данных документов. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и подлинниках документов, специалист службы «одного окна», сотрудник МФЦ Камчатского края возвращает подлинники заявителю.

2.15. В случае непредоставления документа, предусмотренного подпунктом 2.9.12 настоящего Регламента, Управление образования запрашивает информацию о нем в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому.

2.16. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.17. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.13 настоящего Регламента, подаются в ходе личного обращения через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

2.18. В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктами 2.8 – 2.13 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.18.1 несоответствие копии представленного документа его оригиналу (нотариально заверенной копии);

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

2.18.3 непредставление документа, который в соответствии с пунктами 2.8 – 2.13 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.19. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.19.1 непредставление какого-либо из документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.13 настоящего Регламента;

2.19.2 представление заявителем документов с заведомо ложными сведениями.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут.

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

2.23. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.54. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

2.26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для регистрации заявления службой «одного окна», МФЦ Камчатского края является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» или с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг.

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.18 настоящего Регламента;

3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, или направляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления по адресу места жительства (места пребывания или нахождения) заявителя, указанных в заявлении, или по адресу электронной почты;

3.2.4 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ Камчатского края, а взаимодействие с администрацией в лице Управления образования осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией (далее – Соглашение).

3.5. При поступлении заявления сотрудник МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, тождественность лица, изображенного на фотографии, личность заявителя и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.18 настоящего Регламента;

3.5.2 заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов, выдает заявителю расписку в приеме документов;

3.5.3 регистрирует заявление и документы, принятые к рассмотрению, в автоматизированной информационной системе «АИС МФЦ»;

3.5.5 сканирует приложенные к заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.5.6 направляет в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа заявление в формате текстовых электронных документов (RTF) и сканированных электронных образов.

3.6. В течение двух рабочих со дня принятия заявления и документов дней сотрудник МФЦ Камчатского края передает по реестру заявления и документы, полученные от заявителей, в администрацию.

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

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

3.7.2 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.8. Заявление с приложением документов в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Управление образования визируется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. Начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.10. Специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

3.10.1 проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 2.8 – 2.13 настоящего Регламента;

3.10.2 в случае приема заявления без приложения документа, которые в соответствии с подпунктом 2.9.12 настоящего Регламента может предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление запроса в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловску-Камчатскому.

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

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

3.12. В течение десяти рабочих дней со дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

3.12.1 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований пунктов 2.8 – 2.13 настоящего Регламента, подготавливает заявителю уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает подписанное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после подписания. Одновременно заявителю предлагается устранить нарушения требований настоящего Регламента;

3.12.2 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с требованиями настоящего Регламента подготавливает приказ о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает приказ о предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и возвращает в течение одного рабочего дня после подписания:

- специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги;

- специалисту отдела учета и отчетности Управления образования – приказ о предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист отдела учета и отчетности);

3.12.3 в течение одного рабочего дня после получения подписанного уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы) направляет документы в службу «одного окна».

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

3.13.1 в день поступления регистрирует документы, указанные в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера;

3.13.2 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, направляет их заявителю факсом, по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении), с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг с последующим направлением оригинала почтовым отправлением;

3.13.3 при наличии заявления о намерении получить документы лично в течение пяти рабочих дня со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, вручает заявителю лично уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о мотивированном отказе в предоставле-

нии муниципальной услуги и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.13.4 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.12.3 настоящего Регламента, формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления об оказании муниципальной услуги, документов, указанных в подпункте 3.12.3 настоящего Регламента, и учетной карточки;

3.13.5 в течение одного рабочего дня после направления заявителю либо личного получения заявителем документов, указанных в пункте 3.12.3 настоящего Регламента, заявление об оказании муниципальной услуги снимается с контроля в системе электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится первым заместителем Главы администрации в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия первым заместителем Главы администрации решения о проведении проверки, первым заместителем Главы администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, начальники и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5.1.6 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

В случае принятия решения о рассмотрении жалобы заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение с жалобой;

5.5.2 отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

5.6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.7.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, в случае если не изменены основания жалобы.

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

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
муниципальной социальной поддержки
старшему поколению, проживающему на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
Начальнику
Управления образования
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде материальной помощи

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Адрес места жительства г. Петропавловск-Камчатский, ул. _____

Телефон _____
Социальная категория _____

Наименование кредитной организации _____

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

Прошу оказать материальную помощь на _____

(указать, на какие цели)

К заявлению прилагаю:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя; копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в ___ экз. на ___ л.;

2) копию квартирной карточки (справку о составе семьи, копию домовой книги, копию решения суда об установлении места жительства, копию договора найма (поднайма), социального найма жилого помещения) в ___ экз. на ___ л.;

3) справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения в ___ экз. на ___ л.;

4) копию документа, подтверждающего родство либо брак в ___ экз. на ___ л.;

5) копию свидетельства о смерти в ___ экз. на ___ л.;

6) копию справки медико-социальной экспертизы в ___ экз. на ___ л.;

7) копию (копии) трудовой книжки (трудовых книжек) в ___ экз. на ___ л.;

8) копию документа, подтверждающего необходимость выезда на лечение за пределы Камчатского края (справку, вызов либо направление на госпитализацию для лечения), на бланке медицинской организации в ___ экз. на ___ л.;

9) копию документа, подтверждающего проведенное лечение (выписной эпикриз, справка, выписка из медицинской документации), на бланке медицинской организации в ___ экз. на ___ л.;

10) копию свидетельства о браке в ___ экз. на ___ л.;

11) копию свидетельства о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут) в ___ экз. на ___ л.;

12) справки о получении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края в ___ экз. на ___ л.;

13) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных членов семьи в ___ экз. на ___ л.;

14) документы, подтверждающие наличие согласия представителей членов семьи на обработку персональных данных указанных лиц в ___ экз. на ___ л.;

15) справка из «Стола находок» (при утере документа) в ___ экз. на ___ л.;

16) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в ___ экз. на ___ л.

За данную информацию несут полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

«___» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заявление и документы на _____ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы _____

Расшифровка подписи _____

(Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи в соответствии с п.п. _____ решения Городской Думы от 03.09.2009 № 157-нд: _

Сумма к выплате _____

(цифрами)

Расчет произвел специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
муниципальной социальной поддержки
старшему поколению, проживающему на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
Начальнику
Управления образования
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

о предоставлении муниципальной социальной поддержки в виде компенсации расходов

Фамилия _____
Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства г. Петропавловск-Камчатский, ул. _____

Телефон _____

Социальная категория _____

Наименование кредитной организации _____

Номер расчетного счета, на который должна быть перечислена муниципальная социальная поддержка в виде компенсации расходов _____

Прошу выплатить компенсацию расходов в связи с _____

(указать цель расходов)

К заявлению прилагаю:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (заявителей) либо представителя заявителя; копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в ___ экз. на ___ л.;

2) копию поквартирной карточки (справку о составе семьи, копию домовую книгу, копию решения суда об установлении места жительства, копию договора найма (поднайма), социального найма жилого помещения) в ___ экз. на ___ л.;

3) справки о доходах каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения в ___ экз. на ___ л.;

4) платежные документы, подтверждающие факт произведенных расходов на приобретение лекарственных средств в ___ экз. на ___ л.;

5) справку на бланке медицинской организации, подтверждающую необходимость приобретения лекарственных средств по медицинским показаниям в ___ экз. на ___ л.;

6) копию (копии) трудовой книжки (трудовых книжек) в ___ экз. на ___ л.;

7) копию свидетельства о смерти супруги (супруга) (для вдов/вдовцов в случае если брак не расторгнут) в ___ экз. на ___ л.;

8) справки о неполучении социальных денежных выплат из бюджета Камчатского края в ___ экз. на ___ л.;

9) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных членов семьи в ___ экз. на ___ л.;

10) документы, подтверждающие наличие согласия представителей членов семьи на обработку персональных данных указанных лиц в ___ экз. на ___ л.;

11) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в ___ экз. на ___ л.

За данную информацию несу полную ответственность.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, осуществляемую без использования (с использованием) средств автоматизации, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.09.2009 № 157-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

«_____» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заявление и документы на _____ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы _____

Расшифровка подписи _____
(Фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

Заполняется специалистом Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Расчет среднедушевого дохода для определения права на получение меры социальной поддержки в виде компенсации расходов в соответствии с п.п. _____ решения Городской Думы от 03.09.2009 № 157-нд: _____

Сумма к выплате _____
(цифрами)Расчет произвел специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению
муниципальной социальной поддержки
старшему поколению, проживающему на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Список

**филиалов краевого государственного
казенного учреждения «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

1. Город Петропавловск-Камчатский:

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
1.3 улица Океанская, дом № 94;
1.4 улица Пограничная, дом № 17.

2. Город Вилючинск:

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

3. Елизовский муниципальный район:

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;
3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом № 40.

11. Пенжинский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 452

**Об элементах
планировочной структуры в границах
отдельных планировочных подрайонов
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2010 № 294-нд «О Правилах землепользования и застройки Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях принятия решений о разработке проектов планировки территорий, проектов межевания территорий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа, в границах которых элементом планировочной структуры является квартал, согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа, в границах которых элементом планировочной структуры является планировочный подрайон, согласно приложению 2.

3. Утвердить схему деления планировочных подрайонов Петропавловск-Камчатского городского округа на кварталы, согласно приложению 3.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 452

**Перечень
планировочных подрайонов
Петропавловск-Камчатского городского округа,
в границах которых элементом планировочной
структуры является квартал**

№ п/п	Наименование подрайона
1.	1.2.1. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Центральный»;
2.	1.2.2. Жилой район – «Пограничный»;
3.	1.2.3. Микрорайон смешенной жилой застройки – «Виллюйский»;
4.	2.2.2. Жилой район – «Богородское озеро»;
5.	2.2.4. Жилой район – «Антенное поле»;
6.	2.2.6. Жилой район – «Юг»;
7.	3.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
8.	3.2.1. Жилой район – «Сероглазка»;
9.	3.2.2. Жилой район – «Мишенный»;
10.	3.2.4. Жилой район – «Кирпичики»;
11.	3.2.7. Жилой район – «Вулканный»;
12.	3.2.8. Жилой район – «Моховая»;
13.	3.2.9. Жилой район – «Авача»;
14.	3.2.12. Жилой район «Колхоз имени Ленина»;
15.	3.3.2. Северный коммунально – промышленный узел «Авачинский»;
16.	4.2.3. Жилой район «Дальний»;
17.	4.2.3.(2) жилой район «Заозерный»;
18.	4.2.4. Жилой район «Солнечный»;
19.	4.3.1. Восточная коммунально – промышленная зона – «Халактырская».

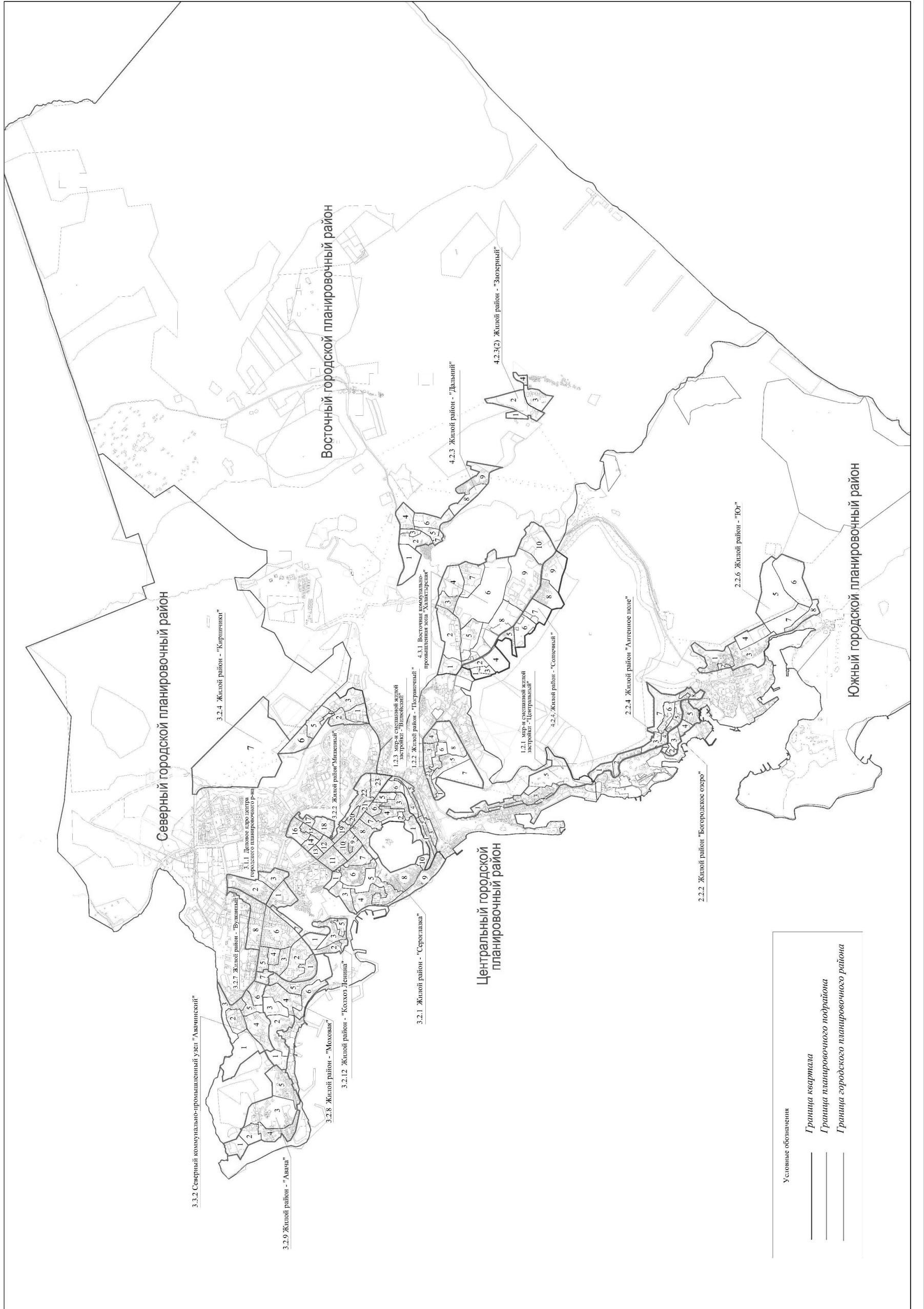
Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 452

**Перечень
планировочных подрайонов
Петропавловск-Камчатского городского округа,
в границах которых элементом планировочной
структуры является планировочный подрайон**

№ п/п	Наименование подрайона
1.	1.1.1. Общественное ядро исторического центра города;
2.	1.1.2. Деловое ядро центра городского планировочного района;
3.	1.2.4. Многофункциональный жилой – промышленный район «Зеркальный»;
4.	1.3.1. Центральная промышленная зона;
5.	1.4.1. Комплекс морского торгового порта;
6.	1.4.2. ПСРМЗ;
7.	1.5.1. Центральная рекреационная зона;
8.	1.6.1. Центральная зона природного ландшафта;
9.	1.6.2. Ландшафтный парк – сопка «Зеркальная»;
10.	2.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
11.	2.2.1. Жилой район – «Океанский»;
12.	2.2.3. Жилой район – «Зеленая роща»;
13.	2.2.5. Жилой район – «Аммональная падь»;
14.	2.2.7. Жилой район – «Завойко»;
15.	2.2.8. Жилой квартал – «Бабья»;
16.	2.2.9. Жилой микрорайон – «Долиновка»;
17.	2.3.1. Южная промышленная зона;
18.	2.3.2. Каменный карьер – «Золотой перевал»;
19.	2.3.3. Южная промплощадка – «1, 2»;
20.	2.3.4. Спецтерритория – «Лагерная»;

№ п/п	Наименование подрайона
21.	2.3.5. Спецтерритория – «Маячный» – 1, 2;
22.	2.3.6. Спецтерритория – «Англичанка»;
23.	2.3.7. Спецтерритория – «Дальний»;
24.	2.4.1. Морской перевалочный порт;
25.	2.4.2. Спецзона – «Соленое озеро»;
26.	2.4.3. Морской порт сыпучих грузов;
27.	2.4.4. Спецтерритория – «Завойко – 1,2»;
28.	2.5.1. Горнолыжный комплекс – «Петровская сопка» – 1;
29.	2.5.2. Горнолыжный комплекс – «Петровская сопка» – 2;
30.	2.5.3. Аквакомплекс – «Три Брата»;
31.	2.5.4. Гидропарк – «Приливное озеро»;
32.	3.2.2. Жилой район – «Мишенный»;
33.	3.2.5. Жилой район – «Северо-Восток»;
34.	3.2.6. Жилой район – «Пограничный»;
35.	3.2.10. Квартал СОТ – «Озеро Плоское»;
36.	3.2.11. Жилой микрорайон – «Газпром»;
37.	3.3.1. Межконтинентальный транспортный логистический комплекс – перспектива;
38.	3.3.3. Северный коммунально – промышленный узел – «Центральный»;
39.	3.3.4. Северный коммунально – промышленный узел – «Крутобереговский»;
40.	3.3.5. Коммунальная зона – «Мыс Чавыча»;
41.	3.3.6. Спецтерритория – «Лагерная»;
42.	3.4.1. Международный рыбный порт;
43.	3.4.2. Спецтерритория – Нефтебаза;
44.	3.4.3. Рыбный порт;
45.	3.5.1. Водомоторный комплекс с гидропарком – «Авачинский»;
46.	3.5.2. Районный парк – «Ручей Безымянный»;
47.	3.5.3. Районный парк – «Медвежье озеро»;
48.	3.5.4. Городской парк – «Совхозный ручей»;
49.	3.5.5. Ландшафтно – видовой парк – «Мишенная сопка»;
50.	3.5.6. Районный детский парк – «Сказка»;
51.	3.5.7. Районный парк – «Ручей Кирпичный»;
52.	3.5.8. Городской горнолыжный парк – «Гора Синичкина»;
53.	3.5.9. Краевой спортивный парк – «Серебряные холмы»;
54.	3.5.10. Городской лесопарк – «Земля Кутха»;
55.	3.6.1. Санитарно – охранная зона – ландшафтный парк – «Моховской»;
56.	3.6.2. Санитарно – охранная зона – ландшафтный парк – «Крутобереговой»;
57.	4.1.1. Деловое ядро центра городского планировочного района;
58.	4.2.1. Жилой район – «Восточный»;
59.	4.2.2. Жилой район – «Синичкино»;
60.	4.2.5. Жилой район – «Чапаевский»;
61.	4.2.6. Комплекс СОТ – «Радыгинский»;
62.	4.3.2. Восточная коммунальная зона – «Тундровая»;
63.	4.3.3. Восточная коммунально – промышленная зона – «Дальная»;
64.	4.3.4. Спецтерритория – «Радыгинский полигон»;
65.	4.3.5. Восточная промышленная зона «Толстый мыс»;
66.	4.3.6. Титано – магнетитовый карьер – Халактырский пляж»;
67.	4.4.1. Сельскохозяйственный квартал – «Заозерный»;
68.	4.4.2. Сельскохозяйственный квартал – «Междусопочный»;
69.	4.4.3. Сельскохозяйственный квартал – «Междуречье»;
70.	4.4.4. Сельскохозяйственный квартал – «Чапаевский»;
71.	4.5.1. Гидропарк – «Петропавловская тундра»;
72.	4.5.2. Гидропарк – «Халактырское озеро»;
73.	4.5.3. Городской лесопарк – «Халактырский пляж»;
74.	4.6.1. Лесной фонд – квартал «Сопка Заозерная»;
75.	4.6.2. Лесной фонд – квартал «Сопка Толстый Мыс»;
76.	4.6.3. Лесной фонд – квартал «Тундровый»;
77.	4.6.4. Лесной фонд – квартал «Половинка».

СХЕМА ДЕЛЕНИЯ ПЛАНИРОВОЧНЫХ ПОДРАЙОНОВ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА КВАРТАЛЫ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 453

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.11.2011 № 2927 «О комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск- Камчатском городском округе»

В связи с произошедшими структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в целях приведения в соответствие Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.09.2011 № 429-нд «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.11.2011 № 2927 «О комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слова «(В.В. Сергеев)» исключить;

1.2 в Порядке работы комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе:

1.2.1 в пункте 2.2 слова «и целесообразности их установления» исключить;

1.2.2 пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в согласовании тарифов является экономическая необоснованность представленных заявителем размеров тарифов, установленная при проведении Управлением экономики экспертизы представленных заявителем документов.»;

1.2.3 пункт 4.13 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Протокол заседания Комиссии направляется в Управление экономики.»

1.2.4 в пункте 5.2 после слов «городского округа» дополнить словами «через службу «Одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 145»;

1.3 состав комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск-Камчатском городском округе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

*Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 453*

Состав комиссии по рассмотрению тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений в Петропавловск- Камчатском городском округе

Председатель:

Иваненко В.Ю. – первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместители председателя:

Урушадзе Ш.С. – начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Позднякова Е.С. – заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Каропова Ю.В. – консультант отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Астахова М.М. – начальник финансово-экономического отдела Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Демченко Н.М. – начальник финансово-экономического отдела Управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Зыкина Е.В. – заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела экономического анализа и мониторинга;

Кирносенко А.В. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель комитета по местному самоуправлению и межрегиональным отношениям (по согласованию);

Кузьмина О.И. – начальник отдела методологии и правового обеспечения Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Лайкова Т.В. – главный специалист отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Смирнов С.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель комитета по социальной политике (по согласованию);

Тихонов А.М. – советник правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Юрлова О.К. – заместитель начальника планово-экономического отдела Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 454

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.01.2016 № 50 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с пунктом 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.01.2016 № 50 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1 пункт 3.24 изложить в следующей редакции:

«3.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на указанные цели.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работ), рассчитанные в соответствии с настоящим Порядком, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, либо на очередной финансовый год, в случае формирования и утверждения бюджета городского округа сроком на один год, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В случае, если размер субсидии на выполнение муниципального задания, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком превышает предусмотренные в бюджете городского округа бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) применяется коэффициент выравнивания, устанавливаемый приказом уполномоченного органа.

Коэффициент выравнивания устанавливается по каждой услуге (работе) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

Коэффициент выравнивания определяется по формуле:

$$K_v^i = \frac{R_{\sigma}^i}{R_p^i} * 100\%$$

, где

K_v^i – коэффициент выравнивания i -й услуги (работы);

R_b^i – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание i -й услуги (работы), предусмотренный в бюджете городского округа;

R_p^i – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание i -й услуги (работы), рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком.

Расчет объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год оформляется по форме согласно приложению 3.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.»;

1.2 дополнить Порядок приложением 3 согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев**

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 454**

**Приложение 3
к Порядку формирования
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений
и финансового обеспечения
выполнения муниципального
задания**

Расчет объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

(наименование уполномоченного органа)

Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги (работы)	Объем муниципальной услуги (работы)	Расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнения работы)					Субсидия на выполнение муниципального задания на _____ год	Субсидия на выполнение муниципального задания в отчетном году (тыс. рублей)
			Нормативные затраты (руб.)	в том числе:					
				Базовый норматив (руб.)	Отраслевой корректирующий коэффициент	Территориальный корректирующий коэффициент	Коэффициент выравнивания		
Услуга (работа) № 1									
Услуга (работа) № 2									
...									
Услуга (работа) № n									
ВСЕГО:	x	x	x	x	x	x	x		

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 456

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

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 164-нд «О порядке создания условий для обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания», в связи с кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.02.2016 № 923-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.06.2014 № 513-р «О делегировании депутатов Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1 в Положении о Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1.1 пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1 рассмотрение предложений по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Схема);

2.2.2 согласование проекта Схемы, а также изменений и дополнений, вносимых в нее.»;

1.1.2 пункт 3.3 исключить;

1.1.3 подпункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2 обеспечение членов Комиссии документами, необходимыми для принятия решения о возможности либо невозможности согласования проекта Схемы, а также изменений и дополнений, вносимых в нее.»;

1.1.4 подпункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

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

1.1.5 в пункте 3.9 слова «на основании письменных обращений лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения» исключить.

1.1.6 раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании либо несогласовании проекта Схемы, изменений и дополнений, вносимых в нее

5.1. Основанием для подготовки документов, необходимых для принятия решения о согласовании либо несогласовании проекта Схемы, изменений и дополнений, вносимых в нее, являются предложения лиц, заинтересованных во внесении изменений или дополнений в Схему (далее – заинтересованные лица).

5.2. Предложение должно содержать:

- размеры (площадь) нестационарного торгового объекта;

- тип нестационарного торгового объекта, планируемого к размещению;

- описание места размещения нестационарного торгового объекта (далее – место размещения) с указанием расстояния (в метрах) от данного места до существующих зданий, сооружений, строений.

В случае предложения об исключении места размещения из Схемы указываются строка Схемы и основания его исключения.

5.3. Заинтересованные лица вправе подать предложение на имя председателя Комиссии в Управление по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа через Службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: город Петропавловск-Камчатский, Ленинская улица, дом № 14, кабинет № 145, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00.

5.4. Предложения подаются заинтересованными лицами путем оформления заявления в произвольной форме.

Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе приложить к заявлению документы, предусмотренные подпунктами 5.5.2, 5.5.3 настоящего Положения.

5.5. На основании поступивших предложений для принятия Комиссией на ближайшем заседании решения о согласовании либо несогласовании проекта Схемы, изменений и дополнений, вносимых в нее, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и направление членам Комиссии следующих документов:

5.5.1 проекта Схемы;

5.5.2 сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, выполненные в масштабе 1 : 500, размером не менее 29 сантиметров х 21 сантиметр с нанесенными границами места размещения;

5.5.3 цветной фотография места размещения форматом А4.

5.6. Срок рассмотрения заявления составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и может быть продлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2 состав Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 456**

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

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

Председатель:

Иваненко В.Ю. – первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Позднякова Е.С. – заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

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

Члены:

Беляков Г.Н. – инженер 2 категории участка технического учета и эксплуатации Камчатского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Гудкова Ю.П. – инженер по расчету платы за подключение и договорам 2 категории Филиала Камчатский ТЭЦ Публичного акционерного общества энергетики и электрификации «Камчатскэнерго» (по согласованию);

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

Кирносенко А.В. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по местному самоуправлению и межнациональным отношениям Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Конюхова О.И. – заместитель начальника отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края (по согласованию);

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

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

Меркушева Д.М. – руководитель исполнительного комитета Камчатского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);

Пась О.П. – начальник отдела геоинформационных систем Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Повзнер В.М. – уполномоченный при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей (по согласованию);

Протасов А.Н. – специалист-эксперт отдела контроля благоустройства территории Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

Смирнов С.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по социальной политике Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 457

Об утверждении порядка признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий

В соответствии с подпунктом 4.46.5 муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 457**

Порядок признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий (далее – Порядок).

2. Заявление о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий по форме, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) подается членами молодой семьи в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна») по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 145.

3. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным признавать молодую семью нуждающейся в улучшении жилищных условий, является Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет), находящийся по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 72, телефон 43-39-12.

4. Правовым основанием для признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий является Жилищный кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 – 2020 годы», Постановление Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края на 2014-2018 годы», Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 486-нд «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, постоянно проживающие на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении

жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6. Молодая семья с заявлением предоставляет следующие документы:

6.1 паспорт гражданина Российской Федерации – для заявителя и членов его семьи, достигших 14-летнего возраста;

6.2 документы, подтверждающие состав молодой семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи и т.п.);

6.3 поквартирные карточки на всех членов молодой семьи, содержащие сведения о регистрации по месту жительства за предыдущие 5 лет;

6.4 правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение (договор социального найма, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи в собственность, ордер и т.п.);

6.5 сведения организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о наличии (отсутствии) на всех членов молодой семьи (в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество) зарегистрированных прав на жилые помещения;

6.6 сведения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у членов молодой семьи (в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество) зарегистрированных прав на жилые помещения (сведения предоставляются всеми территориальными органами Росреестра);

6.7 решение суда о признании местом жительства город Петропавловск-Камчатский (для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в городе Петропавловске-Камчатском).

7. Документы, указанные в подпунктах 6.1 – 6.7 настоящего Порядка, предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, и приобщаются к заявлению. При отсутствии копий, их изготовление должен осуществлять специалист службы «одного окна».

8. Результатом рассмотрения заявления молодой семьи и приложенных к нему документов является:

8.1 приказ Комитета о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

8.2 мотивированный отказ в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее – отказ).

9. Основаниями для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий являются:

9.1. отсутствие оснований для признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации по результатам рассмотрения документов, поданных молодой семьей;

9.2. непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка;

9.3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

9.4. ранее реализованное молодой семьей право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

10. Повторное обращение с заявлением о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.3 настоящего Порядка.

11. Заявление о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и документы, предоставленные молодой семьей, рассматриваются в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации через службу «одного окна».

**Приложение
к Порядку признания
молодых семей нуждающихся
в улучшении жилищных условий**

Главе администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

от _____

(Ф.И.О. – полностью)

проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании молодой семьи нуждающейся
в улучшении жилищных условий**

Прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации с целью участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2013 № 3195.

1. Члены молодой семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и отношения к заявителю):

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

2. С заявлением представляю следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

« _____ » _____ 20____ г. _____

/ _____ /
(дата подачи заявления)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 459

**О внесении изменений
в постановление администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 28.01.2016
№ 85 «О порядке определения
объема и предоставления субсидий
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, из бюджета
Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

В целях уточнения отдельных положений Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85, следующие изменения:

1.1 абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Органом, уполномоченным на предоставление субсидий, является Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Уполномоченный орган).»;

1.2 абзац второй пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Регистрируется и подлежит рассмотрению только одно заявление от одной некоммерческой организации.»;

1.3 пункт 13 дополнить подпунктом 13.6 следующего содержания:

«13.6 запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.»;

1.4 пункт 11.3 Приложения 1 исключить;

1.5 пункт 13.3 Приложения 2 исключить.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 г. № 434

**О внесении изменений
в постановление администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа от 31.10.2013 № 3165 «Об утверждении муниципальной
программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций
и совершенствования гражданской обороны, профилактика правонарушений,
экстремизма, терроризма и асоциальных явлений
в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», а так же на основании Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.11.2015 № 364-нд «О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.12.2014 № 276-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», пунктом 4.35 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2013 № 1840,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствования гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3165 (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1 строку пятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Исполнители программы – главные распорядители бюджетных средств	<p>1. Официальное полное наименование: Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа. Официальное сокращенное наименование: Администрация городского округа.</p> <p>2. Официальное полное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.</p> <p>3. Официальное полное наименование: Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Официальное сокращенное наименование: Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.</p> <p>4. Официальное полное наименование: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение. Официальное сокращенное наименование: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;</p>
---	---

1.2 строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования программы	<p>Всего 264533,43524 тысяч рублей, в том числе: - бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа – 249653,63524 тыс. рублей; - краевой бюджет – 14 879,80000 тыс. рублей.»;</p>
---	--

1.3 пункт 2.18 изложить в редакции согласно приложению 1;

1.4 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 2;

1.5 пункт 4.9 изложить в редакции согласно приложению 3;

1.6 пункт 4.14 изложить в редакции согласно приложению 4;

1.7 приложение к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 5.

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

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

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

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 434

Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы, прогноз ожидаемых результатов

2.18. Основными показателями планируемых результатов решения поставленных задач для достижения целей настоящей программы являются:

№ пункта	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)	
				До начала реализации программы	В результате реализации программы
Подпрограмма 1: «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»					
Цель 1: Повышение уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах					
1	Задача 1: оповещение населения городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне	Время оповещения руководящего состава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	минут	40	30
		Обработка обращений населения в адрес экстренных оперативных служб через единый номер «112»	процент	50	100

№ пункта	Наименование задач	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)	
				До начала реализации программы	В результате реализации программы
2	Задача 2: Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучение населения действиям при осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне на территории городского округа, защита населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах.	Количество членов оперативной группы, обеспеченных средствами индивидуальной защиты	человек	0	12
		Обеспеченность населения Петропавловск-Камчатского городского округа групповыми средствами жизнеобеспечения	человек	20	50
		Количество укомплектованных сборных эвакуационных пунктов Петропавловск-Камчатского городского округа	единиц	9	16
		Оснащенность учебно-консультационных пунктов Петропавловск-Камчатского городского округа	процентов	30	70
		Оснащенность спасательного поста в местах массового отдыха людей на водных объектах и непосредственной близости от них	процентов	0	70
		Количество защитных сооружений гражданской обороны (далее – ЗС ГО) Петропавловск-Камчатского городского округа, поддерживаемых в готовности к использованию по назначению	единиц	3	3
		Вместимость ЗС ГО Петропавловск-Камчатского городского округа	человек	326	326
		Готовность ЗС ГО – пункта управления руководителя гражданской обороны к функционированию по назначению	процентов	94	100
		Соответствие охранно-пожарной сигнализации ЗС ГО – пункта управления руководителя гражданской обороны и складов хранения резерва городского округа	процентов	0	100
		Количество комплектов специальных средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского округа	штук	0	40
		Обеспеченность групп оперативного реагирования Петропавловск-Камчатского городского округа первичными средствами пожаротушения	процент	0	100
		Количество единиц техники для ликвидации последствий ЧС	штук	0	4
		Доля средств жизнеобеспечения населения, перевозимых транспортными средствами	процент	20	100
		3	Задача 3: Организация обеспечения деятельности органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном КТП РСЧС	Количество исполненных мероприятий подпрограммы	штук
Уровень исполнения мероприятий подпрограммы	процентов			0	100
Уровень исполнения полномочий Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процентов			0	100
Доля освоения бюджета в рамках доведенных лимитов	процентов			0	100
Подпрограмма 2: «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма»					
Цель 1: Повышение эффективности мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, общественного порядка, на профилактику терроризма и экстремизма, противодействие правонарушениям, в том числе коррупционной направленности в границах Петропавловск-Камчатского городского округа					
1	Задача 1: Создание условий для привлечения граждан к охране общественного порядка, проведение профилактики совершения правонарушений и преступлений, в том числе коррупционной, экстремистской и террористической направленности, проведение мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия.	Количество секций (кружков) по изучению законодательства в общеобразовательных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа	штук	3	7
		Количество представителей общественных организаций (формирований населения), привлеченных к мероприятиям по охране общественного порядка	человек в год	20	30
		Количество рейдов, проведенных добровольными формированиями населения по охране общественного порядка	штук в год	10	25
		Количество несовершеннолетних, участвовавших в мероприятиях профилактической направленности	человек в год	150	150
		Количество несовершеннолетних, снятых с учета в органах системы профилактики	человек в год	10	20
		Количество печатной продукции, распространенной среди населения	штук в год	0	1000
		Количество объектов социальной рекламы, размещенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа	штук в год	2	2
		Количество заседаний Административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	штук в год	35	30
		Количество протоколов, рассмотренных Административной комиссией при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	штук в год	1357	1000
		Создание информационной базы данных о детях, нуждающихся в социальной помощи и медико-психологической поддержке	процент	50	100
		Количество детей получивших помощь и медико-психологическую поддержку	человек в год	10	20
		Количество объектов видеонаблюдения системы «Безопасный город»	штук	4	13
			Срок хранения данных системы «Безопасный город»	месяцев	1

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 434

Раздел 3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

3.1. Для наиболее полного и результативного решения поставленных задач необходимо финансирование в размере 264533,43524 тысяч рублей, в том числе по подпрограммам:

3.1.1 подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения» – 235 871,94572 тысяч рублей;

3.1.2 подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма» – 28 661,48952 тысяч рублей.

3.2 Обеспечение процесса реализации Программы планируется произвести за счет средств краевого бюджета и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.3. Привлечение финансирования из краевого бюджета возможно в рамках реализации Государственной программы Камчатского края «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны и поддержка российского казачества на 2014-2018 годы на территории Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 526-П, Государственной программы Камчатского края «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 522-П и Государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П.

3.4 Внебюджетные источники отсутствуют. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение Программы утверждается решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа по соответствующей целевой статье расходов бюджета городского округа.

3.5. Ресурсное обеспечение программы:

Наименование источника	Объем финансовых средств, тыс. рублей						Описание механизма привлечения, ссылки на соглашения, другие подтверждающие документа
	Всего	в том числе по годам					
		2014	2015	2016	2017	2018	
Краевой бюджет	14 879, 80000	11 000,00000	3 879,80000	0,00000	0,00000	0,00000	Согласно заключенным соглашениям
Бюджет городского округа	249 653,63524	9 455,49543	59776,18249	60 036,61311	60 236,59754	60 148,74667	В пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств
Итого	264 533,43524	20 455,49543	63655,98249	60 036,61311	60 236,59754	60 148,74667	

Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 434

4.9 Основные показатели эффективности реализации программных мероприятий в процессе получения планируемых результатов:

№ пункта	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)					
				базовые	по годам реализации программы				
					2014	2015	2016	2017	2018
Подпрограмма 1. «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»									
Цель 1 подпрограммы: Повышение уровня защиты населения Петропавловск-Камчатского городского округа от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера									
Задача 1: оповещение населения городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне									
1	Информатизация	Время оповещения руководящего состава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	минут	40	36	33	32	31	30
		Обработка обращений населения в адрес экстренных оперативных служб через единый номер «112»	процентов	50	70	80	90	100	100
Задача 2: Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучение населения действиям при осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне на территории городского округа, защита населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах									
2	Формирование запасов	Количество членов оперативной группы, обеспеченных СИЗ	человек	0	12	12	12	12	12
		Обеспеченность населения Петропавловск-Камчатского городского округа групповыми средствами жизнеобеспечения	человек	20	30	40	50	50	50
		Количество укомплектованных сборных эвакуационных пунктов Петропавловск-Камчатского городского округа	единиц	9	4	1	1	1	0
		Оснащенность учебно-консультационных пунктов Петропавловск-Камчатского городского округа	процентов	30	70	0	0	0	0
		Оснащенность спасательного поста в местах массового отдыха людей на водных объектах и непосредственной близости от них	процентов	0	70	0	0	0	0
3	Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности	Количество ЗС ГО Петропавловск-Камчатского городского округа поддерживаемых в готовности к использованию по назначению	единиц	3	-	-	-	-	-
		Вместимость ЗС ГО Петропавловск-Камчатского городского округа	человек	326	326	326	326	326	326
		Готовность ЗС ГО – пункта управления руководителя ГО к функционированию по назначению	процент (нарастающим итогом)	94	94	94	100	100	100

№ пункта	Наименование мероприятия	Наименование целевых показателей (индикаторов)	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)					
				базовые	по годам реализации программы				
					2014	2015	2016	2017	2018
4	Обеспечение пожарной безопасности	Соответствие охранно-пожарной сигнализации ЗС ГО – пункта управления руководителя ГО и складов хранения резерва Петропавловск-Камчатского городского округа	процент (нарастающим итогом)	0	100	100	100	100	100
		Количество комплектов специальных средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	штук	0	40	-	-	-	-
		Обеспеченность групп оперативного реагирования Петропавловск-Камчатского городского округа первичными средствами пожаротушения	процентов	0	50	0	0	50	0
5	Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества	Количество единиц техники для ликвидации последствий ЧС	штук	0	-	1	1	1	1
		Доля средств жизнеобеспечения населения, перевозимых транспортными средствами	процентов (нарастающим итогом)	20	40	60	90	100	100
6	Организация муниципальных мероприятий (смотри, конкурсы, соревнования, субботники, учения и т.п.)	Количество проведенных практических учений	штук в год	4	-	-	4	4	4
		Количество договоров, заключенных с организациями, привлекаемыми к участию в практических учениях	штук в год	0	0	5	5	5	5
Задача 3: Обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном КТП РСЧС									
7	Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)	Количество исполненных мероприятий подпрограммы	единиц	0	6	3	4	3	3
		Уровень исполнения мероприятий подпрограммы	процентов	0	100	100	100	100	100
8	Организация обеспечения деятельности органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	Уровень исполнения полномочий Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	процентов	0	0	0	100	100	100
		Доля освоения бюджета в рамках доведенных лимитов	процентов	0	0	0	100	100	100

Приложение 4
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 434

4.14. Обоснование затрат по мероприятиям программы:

№ пункта	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
Подпрограмма 2: «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма»			
1	Организация муниципальных мероприятий (смотри, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гулянки, субботники, учения и так далее)	2014-2018	Объемы финансирования определяются на основе существующей стоимости коммерческих предложений организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) Объем финансирования мероприятия складывается из: <u>В 2014 году:</u> - приобретения ноутбуков в количестве 2 штук (стоимость единицы составляет 20,963 тысяч рублей); - микрофоны со встроенными наушниками в количестве 16 штук (стоимость единицы составляет 504,625 рублей). <u>В 2014-2018 годах:</u> - размера стимулирования работы народных дружин из субсидии бюджета Камчатского края в размере 700 тысяч рублей в 2014 году, 450 тысяч рублей в 2015 году и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в размере 875 тысяч рублей (2014 год – 350 тысяч рублей, 2015 год – 225 тысяч рублей, 2016 – 2018 годы по 150 тысяч рублей) в соответствии с постановлениями администрации о предоставлении субсидий на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их работы; - приобретения 1000 штук билетов в кино, театр (стоимость единицы составляет 300 рублей); - стоимости 10 туристических экскурсий по Камчатскому краю (стоимость единицы составляет 25,000 тысяч рублей); - приобретения призов – школьно-письменных принадлежностей, туристических товаров на общую сумму 120 000 рублей
2	Информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и так далее)	2014-2016	Объемы финансирования определяются на основе предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости: <u>В 2014-2015 годах:</u> - аренды 2 магистральных щитов на 24 месяца на общую сумму 638 880,00 рублей (стоимость месяца аренды составляет 13 450,00 рублей); - изготовления, монтажа/демонтажа 8 баннеров на общую сумму 119 200,000 рублей (стоимость единицы 14 900,000 рублей); - изготовления листовок в количестве 2000 штук (стоимость единицы 22,500 рублей); - приобретения в 2015 году видеофильмов антитеррористической и антиэкстремистской направленности в количестве 50 штук (стоимость 1 фильма составляет 1,000 тысячу рублей); - приобретение наглядных пособий антитеррористической направленности (листовок) в количестве 2000 штук по цене 15,000 рублей за штуку; - изготовления, монтаж/демонтаж баннеров в количестве 4 штук: в 2014 году – 2 (стоимость 1 баннера с размещением 25 000,00 руб.), в 2015 году – 2 (стоимость 1 баннера с размещением 20 000,00 руб.), в 2016 году -2 (стоимость размещения 20 000,00 руб.); - изготовления в 2014 году листовок в количестве 600 штук по цене за штуку 16,666 рублей.

№ пункта	Наименование мероприятия	Период	Расчет затрат
3	Обеспечение деятельности коллегиальных органов	2015	Объемы финансирования определяются в соответствии с Законом Камчатского края от 06.11.2014 № 536 «О краевом бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»
4	Информатизация	2014-2018	<p>Объемы финансирования определяются на основе коммерческих предложений организаций, оказывающих данный вид услуг (выполняющих работы). Объем финансирования мероприятия складывается из стоимости приобретения:</p> <p>В 2014 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - картриджей 5 штук (стоимость единицы 1,00 тысяча рублей); - канцелярских принадлежностей на сумму 5,00 тысяч рублей; - полиграфические услуги на сумму 5,00 тысяч рублей; - оборудования для модернизации интеллектуальной системы хранения данных в размере 2 530,68686 тысяч рублей; - 4 комплексов видеонаблюдения, их установки и выводом информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу (стоимость 1 комплекса составляет 2 835,9933 тысяч рублей). <p>В 2015 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по модернизации уличного видеонаблюдения, их установки и выводом информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу (стоимость работ составит 2 653,4695 тысяч рублей); - поставки оборудования для системы видеонаблюдения (стоимость работ составит 199,33334 тысяч рублей); - выполнение работ по паспортизации комплексных систем безопасности объектов Петропавловск-Камчатского городского округа (стоимость работ составит 990,28900 тысяч рублей); - оказание услуги по предоставлению автовышки для демонтажа и монтажа оборудования системы видеонаблюдения (стоимость услуги составит 99,0000 тысяч рублей); - оказание услуги по размещению технологического оборудования (стоимость услуги составит 18,0000 тысяч рублей); - выполнение работ по разработке технической документации (стоимость работ составит 81,5000 тысяч рублей). <p>В 2016 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 комплекса видеонаблюдения, установки и вывода информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу (стоимость комплекса составляет 1 860,000 тысяч рублей). <p>В 2017 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 комплекса видеонаблюдения, установки и вывода информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу (стоимость комплекса составляет 1 670,000 тысяч рублей). <p>В 2018 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 комплекса видеонаблюдения, установки и вывода информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу (стоимость комплекса составляет 1 670,000 тысяч рублей).

Приложение 5
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 05.04.2016 № 434

Приложение
к муниципальной программе
«Обеспечение защиты населения
от чрезвычайных ситуаций
и совершенствования гражданской обороны,
профилактика правонарушений, экстремизма,
терроризма и асоциальных явлений
в Петропавловск-Камчатском городском округе»,
утвержденной постановлением администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 31.10.2013 № 3165

**Перечень
мероприятий муниципальной программы
«Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций
и совершенствования гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма,
терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе»**

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:			2014-2018, в том числе по годам:	264 533.43524	0.00000	14 879.80000	249 653.63524	0.00000	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Администрация городского округа), Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УОБЖ), Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – УО), Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа), Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – КУ), муниципальное казенное учреждение «Территориальный центр управления кризисными ситуациями» (далее – МКУ ТЦУКС)	УО, администрация Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Администрация городского округа), Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
	2014	20 455.49543	0.00000	11 000.00000	9 455.49543	0.00000				
	2015	63 655.98249	0.00000	3 879.80000	59 776.18249	0.00000				
	2016	60 036.61311	0.00000	0.00000	60 036.61311	0.00000				
	2017	60 236.59754	0.00000	0.00000	60 236.59754	0.00000				
	2018	60 148.74667	0.00000	0.00000	60 148.74667	0.00000				

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
Подпрограмма 1: «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»										
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1:			2014-2018, в том числе по годам:	235 871.94572	0.00000	100.00000	235 771.94572	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	4 415.83537	0.00000	100.00000	4 315.83537	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
			2015	56 704.15303	0.00000	0.00000	56 704.15303	0.00000		
			2016	58 006.61311	0.00000	0.00000	58 006.61311	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	58 416.59754	0.00000	0.00000	58 416.59754	0.00000		
			2018	58 328.74667	0.00000	0.00000	58 328.74667	0.00000		
<p>Цель подпрограммы 1: Повышение уровня защиты населения и территории Петропавловск-Камчатского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Петропавловск-Камчатского городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах</p>										
<p>Задача 1: оповещение населения Петропавловск-Камчатского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне</p>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2014-2018, в том числе по годам:	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
			2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
программные мероприятия										
1.1.	Информатизация		2014-2018, в том числе по годам:	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6700	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416767000	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.1.1	Создание и совершенствование системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112»		2014-2018, в том числе по годам:	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7300	2014	491.97528	0.00000	0.00000	491.97528	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6707	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416767070	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
<p>Задача 2: обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны, обучение населения действиям при осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне на территории городского округа, защита населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа, по обеспечению безопасности людей на водных объектах</p>										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 2:			2014-2018, в том числе по годам:	24 041.81409	0.00000	100.00000	23 941.81409	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	3 923.86009	0.00000	100.00000	3 823.86009	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
			2015	5 117.95400	0.00000	0.00000	5 117.95400	0.00000		
			2016	5 000.00000	0.00000	0.00000	5 000.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	5 000.00000	0.00000	0.00000	5 000.00000	0.00000		
			2018	5 000.00000	0.00000	0.00000	5 000.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
программные мероприятия										
2.1	Формирование запасов		2014-2018, в том числе по годам:	7 939.26026	0.00000	100.00000	7 839.26026	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	1 711.30626	0.00000	100.00000	1 611.30626	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6800	2015	317.95400	0.00000	0.00000	317.95400	0.00000		
		0416868000	2016	630.00000	0.00000	0.00000	630.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	2 640.00000	0.00000	0.00000	2 640.00000	0.00000		
			2018	2 640.00000	0.00000	0.00000	2 640.00000	0.00000		
2.1.1	Создание и содержание в целях гражданской обороны (ГО) запасов		2014-2018, в том числе по годам:	7 276.93028	0.00000	0.00000	7 276.93028	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7301	2014	1 048.97628	0.00000	0.00000	1 048.97628	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6801	2015	317.95400	0.00000	0.00000	317.95400	0.00000		
		0416868010	2016	630.00000	0.00000	0.00000	630.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	2 640.00000	0.00000	0.00000	2 640.00000	0.00000		
			2018	2 640.00000	0.00000	0.00000	2 640.00000	0.00000		
2.1.2	Оснащение сборных эвакуационных пунктов		2014-2018, в том числе по годам:	414.86408	0.00000	0.00000	414.86408	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7306	2014	414.86408	0.00000	0.00000	414.86408	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6802	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416868020	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.1.3	Оснащение учебно-консультационных пунктов		2014, в том числе по годам:	67.51590	0.00000	0.00000	67.51590	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7308	2014	67.51590	0.00000	0.00000	67.51590	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6803	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416868030	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.1.4	Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха людей на водных объектах и непосредственной близости от них		2014-2018, в том числе по годам:	179.95000	0.00000	100.00000	79.95000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7309	2014	179.95000	0.00000	100.00000	79.95000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6804	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416868040	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2.2	Содержание, капитальный, текущий ремонт объектов нежилого фонда муниципальной собственности		2014 – 2018, в том числе по годам:	318.95622	0.00000	0.00000	318.95622	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	48.95622	0.00000	0.00000	48.95622	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 0800	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0410808000	2016	270.00000	0.00000	0.00000	270.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
2.2.1	Восстановление и приведение в готовность муниципальных защитных сооружений гражданской обороны (далее – ЗС ГО)		2014, в том числе по годам:	24.89289	0.00000	0.00000	24.89289	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7302	2014	24.89289	0.00000	0.00000	24.89289	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 0803	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0410808030	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2018	0.00000		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
2.2.2	Оснащение и содержание в готовности пункта управления руководителя гражданской обороной Петропавловск-Камчатского городского округа		2014 и 2017, в том числе по годам:	294.06333	0.00000	0.00000	294.06333	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7304	2014	24.06333	0.00000	0.00000	24.06333	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 0804	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0410808040	2016	270.00000	0.00000	0.00000	270.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2018	0.00000		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
2.3	Обеспечение пожарной безопасности		2014, в том числе по годам:	686.95158	0.00000	0.00000	686.95158	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7304	2014	686.95158	0.00000	0.00000	686.95158	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6900	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416969000	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2018	0.00000		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
2.3.1	Установка системы охранно-пожарной сигнализации на ЗС ГО -пункт управления руководителя гражданской обороны Петропавловск-Камчатского городского округа (Советская, 37) и склада хранения резервов (Пограничная, 87) (в том числе разработка проектной документации)		2014-2018, в том числе по годам:	409.52958	0.00000	0.00000	409.52958	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7303 04 1 7304	2014	409.52958	0.00000	0.00000	409.52958	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6901	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416969010	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2018	0.00000		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
2.3.2	Приобретение средств пожаротушения		2014, в том числе по годам:	277.42200	0.00000	0.00000	277.42200	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7303 04 1 7305	2014	277.42200	0.00000	0.00000	277.42200	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 6902	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
		0416969020	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
2018	0.00000		0.00000	0.00000	0.00000	0.00000				
2.4	Приобретение в муниципальную собственность и установка объектов движимого имущества		2014-2018, в том числе по годам:	13 596.64603	0.00000	0.00000	13 596.64603	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
			2014	1 476.64603	0.00000	0.00000	1 476.64603	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 1200	2015	4 800.00000	0.00000	0.00000	4 800.00000	0.00000		
		0411212000	2016	3 600.00000	0.00000	0.00000	3 600.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	1 860.00000	0.00000	0.00000	1 860.00000	0.00000		
2018	1 860.00000		0.00000	0.00000	1 860.00000	0.00000				

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники
2.4.1	Приобретение средств обеспечения ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций		2014-2018, в том числе по годам:	13 596.64603	0.00000	0.00000	13 596.64603	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 7307	2014	1 476.64603	0.00000	0.00000	1 476.64603	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
		04 1 1203	2015	4 800.00000	0.00000	0.00000	4 800.00000	0.00000		
		0411212030	2016	3 600.00000	0.00000	0.00000	3 600.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	1 860.00000	0.00000	0.00000	1 860.00000	0.00000		
	2018	1 860.00000	0.00000	0.00000	1 860.00000	0.00000				
2.5	Организация муниципальных мероприятий (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование и т.п.):		2015-2018, в том числе по годам:	1 500.00000	0.00000	0.00000	1 500.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		04 1 2600	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Администрация городского округа
		0412626000	2016	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000		
			2018	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000		
2.5.1	Проведение практических учений по приведению сил и средств гражданской обороны к действиям по предназначению		2015-2018, в том числе по годам:	1 500.00000	0.00000	0.00000	1 500.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Администрация городского округа, УОБЖ
		04 1 2603	2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	Администрация городского округа
		0412626030	2016	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
			2017	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000		
			2018	500.00000	0.00000	0.00000	500.00000	0.00000		
Задача 3: организация обеспечения деятельности органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и обеспечение деятельности органа повседневного управления городским звеном КТП РСЧС										
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 3:			2015-2018, в том числе по годам:	211 338.15635	0.00000	0.00000	211 338.15635	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ
		2015	51 586.19903	0.00000	0.00000	51 586.19903	0.00000			
		2016	53 006.61311	0.00000	0.00000	53 006.61311	0.00000			
		2017	53 416.59754	0.00000	0.00000	53 416.59754	0.00000			
		2018	53 328.74667	0.00000	0.00000	53 328.74667	0.00000			
программные мероприятия										
3.1	Обеспечение деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы		2015-2018, в том числе по годам:	15 462.70500	0.00000	0.00000	15 462.70500	0.00000	УОБЖ	УОБЖ
			2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2016	5 154.23500	0.00000	0.00000	5 154.23500	0.00000		
		0411616000	2017	5 154.23500	0.00000	0.00000	5 154.23500	0.00000		
			2018	5 154.23500	0.00000	0.00000	5 154.23500	0.00000		
3.1.1	Организация обеспечения деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций муниципальной службы		2015-2018, в том числе по годам:	14 079.80700	0.00000	0.00000	14 079.80700	0.00000	УОБЖ	УОБЖ
			2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2016	4 693.26900	0.00000	0.00000	4 693.26900	0.00000		
		0411616010	2017	4 693.26900	0.00000	0.00000	4 693.26900	0.00000		
			2018	4 693.26900	0.00000	0.00000	4 693.26900	0.00000		
3.1.2	Организация обеспечения деятельности органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в части исполнения функций, не связанных с муниципальной службой		2015-2018, в том числе по годам:	1 382.89800	0.00000	0.00000	1 382.89800	0.00000	УОБЖ	УОБЖ
			2015	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2016	460.96600	0.00000	0.00000	460.96600	0.00000		
		411616020	2017	460.96600	0.00000	0.00000	460.96600	0.00000		
			2018	460.96600	0.00000	0.00000	460.96600	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),				Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств		
				Всего	в том числе по источникам финансирования						
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа			внебюджетные источники	
3.2	Обеспечение реализации муниципальных услуг и функций, в том числе по выполнению государственных полномочий Камчатского края (содержание муниципальных учреждений городского округа)		2015-2018, в том числе по годам:	195 875.45135	0.00000	0.00000	195 875.45135	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	
			04 1 1500	2015	51 586.19903	0.00000	0.00000	51 586.19903	0.00000	МКУ ТЦУКС	Аппарат администрации городского округа
			0411515000	2016	47 852.37811	0.00000	0.00000	47 852.37811	0.00000	МКУ ТЦУКС	УОБЖ
				2017	48 262.36254	0.00000	0.00000	48 262.36254	0.00000		
				2018	48 174.51167	0.00000	0.00000	48 174.51167	0.00000		
Подпрограмма 2: «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма»											
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2:			2014-2018, в том числе по годам:	28 661.48952	0.00000	14 779.80000	13 881.68952	0.00000	Администрация городского округа, УО, Аппарат администрации городского округа, КУ, УОБЖ	Администрация городского округа, УО, Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	
			2014	16 039.66006	0.00000	10 900.00000	5 139.66006	0.00000			
			2015	6 951.82946	0.00000	3 879.80000	3 072.02946	0.00000			
			2016	2 030.00000	0.00000	0.00000	2 030.00000	0.00000			
			2017	1 820.00000	0.00000	0.00000	1 820.00000	0.00000			
			2018	1 820.00000	0.00000	0.00000	1 820.00000	0.00000			
Цель подпрограммы 2: Повышение эффективности мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, общественного порядка, на профилактику терроризма и экстремизма, противодействие правонарушениям, в том числе коррупционной направленности в границах Петропавловск-Камчатского городского округа											
Задача 1: создание условий для привлечения граждан к охране общественного порядка, проведение профилактики совершения правонарушений и преступлений, в том числе коррупционной, экстремистской и террористической направленности, проведение мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия											
ВСЕГО ПО ЗАДАЧЕ 1:			2014-2018, в том числе по годам:	28 661.48952	0.00000	14 779.80000	13 881.68952	0.00000	Администрация городского округа, Аппарат администрации городского округа, КУ, УО, УОБЖ	Администрация городского округа, Аппарат администрации городского округа, КУ, УО, УОБЖ	
			2014	16 039.66006	0.00000	10 900.00000	5 139.66006	0.00000			
			2015	6 951.82946	0.00000	3 879.80000	3 072.02946	0.00000			
			2016	2 030.00000	0.00000	0.00000	2 030.00000	0.00000			
			2017	1 820.00000	0.00000	0.00000	1 820.00000	0.00000			
			2018	1 820.00000	0.00000	0.00000	1 820.00000	0.00000			
программные мероприятия											
1.1	Организация муниципальных мероприятий (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествование и т.п.):		2014-2018, в том числе по годам:	3 095.00000	0.00000	1 350.00000	1 745.00000	0.00000	Администрация городского округа, УО, КУ, УОБЖ	Администрация городского округа, Аппарат администрации городского округа, УОБЖ, УО	
			2014	1 670.00000	0.00000	900.00000	770.00000	0.00000			
			04 2 2600	2015	975.00000	0.00000	450.00000	525.00000			0.00000
			0422626000	2016	150.00000	0.00000	0.00000	150.00000			0.00000
				2017	150.00000	0.00000	0.00000	150.00000			0.00000
				2018	150.00000	0.00000	0.00000	150.00000			0.00000
1.1.1	Работа секций и кружков по изучению уголовного и административного законодательства, правил дорожного движения		2014, в том числе по годам:	50.00000	0.00000	0.00000	50.00000	0.00000	УО	УО	
			04 2 7330	2014	50.00000	0.00000	0.00000	50.00000			0.00000
1.1.2	Создание условий для деятельности народных дружин по охране общественного порядка и стимулирование их работы		2014-2018 в том числе по годам:	2 175.00000	0.00000	1 150.00000	1 025.00000	0.00000	КУ, УОБЖ	Администрация городского округа, УОБЖ	
			04 2 7331	2014	1 050.00000	0.00000	700.00000	350.00000			0.00000
			04 2 2605 04 2 4006	2015	675.00000	0.00000	450.00000	225.00000	0.00000	АКУ	Администрация городского округа
				0422626050	2016	150.00000	0.00000	0.00000	150.00000		
			2017		150.00000	0.00000	0.00000	150.00000	0.00000		
			2018		150.00000	0.00000	0.00000	150.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств
				Всего	в том числе по источникам финансирования					
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники		
1.1.3	Проведение мероприятий профилактической направленности для несовершеннолетних «группы риска», несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе привитие толерантного отношения к лицам различных национальностей и конфессий	04 2 2606 0422626060	2014-2018 в том числе по годам:	870.00000	0.00000	200.00000	670.00000	0.00000	УО	УО
			2014	570.00000	0.00000	200.00000	370.00000	0.00000		
			2015	300.00000	0.00000	0.00000	300.00000	0.00000		
			2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.2	Информационные услуги (размещение в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и т.п.)	04 2 2500 0422525000	2014-2018, в том числе по годам:	1 005.43667	0.00000	0.00000	1 005.43667	0.00000	УО, КУ, УОБЖ	УО
			2014	480.00000	0.00000	0.00000	480.00000	0.00000		
			2015	505.43667	0.00000	0.00000	505.43667	0.00000		
			2016	20.00000	0.00000	0.00000	20.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.2.1	Изготовление и размещение социальной рекламы по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений, противодействия терроризму и экстремизму, межнациональной розни, толерантного отношения к лицам различных конфессий	04 2 7330 04 2 7333 04 2 2506 0422525060	2014-2018, в том числе по годам:	805.43667	0.00000	0.00000	805.43667	0.00000	УО	УО
			2014	390.00000	0.00000	0.00000	390.00000	0.00000		
			2015	415.43667	0.00000	0.00000	415.43667	0.00000		
			2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.2.2	Изготовление и распространение среди населения листовок о порядке действий при совершении в отношении них правонарушений, размещение на территории городского округа наглядной агитации с целью профилактики правонарушений	04 2 7331 04 2 2507 0422525070	2014-2018, в том числе по годам:	120.00000	0.00000	0.00000	120.00000	0.00000	КУ, УОБЖ	Администрация городского округа, УОБЖ
			2014	60.00000	0.00000	0.00000	60.00000	0.00000		
			2015	40.00000	0.00000	0.00000	40.00000	0.00000		
			2016	20.00000	0.00000	0.00000	20.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.2.3	Приобретение и использование учебно-наглядных пособий, видеофильмов, изготовление и распространение печатной продукции по тематике толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий, антитеррористической и антиэкстремистской направленности в целях укрепления толерантности, формирования уважительного отношения населения городского округа к культуре и традициям народов, проживающих на территории городского округа	04 2 7330 04 2 2508 0422525080	2014-2018, в том числе по годам:	80.00000	0.00000	0.00000	80.00000	0.00000	УО	УО
			2014	30.00000	0.00000	0.00000	30.00000	0.00000		
			2015	50.00000	0.00000	0.00000	50.00000	0.00000		
			2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
1.3	Обеспечение деятельности коллегиальных органов	04 2 8000 01428080000	2015-2018, в том числе по годам:	1 429.80000	0.00000	1 429.80000	0.00000	0.00000	Администрация городского округа	Администрация городского округа
			2015	1 429.80000	0.00000	1 429.80000	0.00000	0.00000		
			2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		
			2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000		

№ пункта	Наименование мероприятия	Код целевой статьи расходов бюджета	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей),					Исполнители	Главные распорядители бюджетных средств	
				Всего	в том числе по источникам финансирования						
					федеральный бюджет	краевой бюджет	бюджет городского округа	внебюджетные источники			
1.3.1	Обеспечение деятельности Административной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренной Законом Камчатского края		2015-2018, в том числе по годам:	1 429.80000	0.00000	1 429.80000	0.00000	0.00000	Администрация городского округа	Администрация городского округа	
			424008	2015	1 429.80000	0.00000	1 429.80000	0.00000			0.00000
			0428040080	2016	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			0.00000
				2017	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			0.00000
				2018	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000			0.00000
1.4	Информатизация		2014-2018, в том числе по годам:	23 131.25285	0.00000	12 000.00000	11 131.25285	0.00000	УО, Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	УО, Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	
			2014	13 889.66006	0.00000	10 000.00000	3 889.66006	0.00000			
			04 2 6700	2015	4 041.59279	0.00000	2 000.00000	2 041.59279			0.00000
			0426767000	2016	1 860.00000	0.00000	0.00000	1 860.00000			0.00000
				2017	1 670.00000	0.00000	0.00000	1 670.00000			0.00000
				2018	1 670.00000	0.00000	0.00000	1 670.00000			0.00000
1.4.1	Создание электронной базы данных о детях, нуждающихся в социальной помощи и медико-психологической поддержке		2014, в том числе по годам:	5.00000	0.00000	0.00000	5.00000	0.00000	УО	УО	
			042733204	2014	5.00000	0.00000	0.00000	5.00000			0.00000
1.4.2	Проведение мониторинга социально-психологического климата школьной среды		2014, в том числе по годам:	10.00000	0.00000	0.00000	10.00000	0.00000	УО	УО	
			2014	10.00000	0.00000	0.00000	10.00000	0.00000			
1.4.3	Создание и совершенствование системы «Безопасный город»		2014-2018, в том числе по годам:	24 786.25285	0.00000	12 000.00000	11 116.25285	0.00000	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	Аппарат администрации городского округа, УОБЖ	
			04 2 7332	2014	13 874.66006	0.00000	10 000.00000	3 874.66006			0.00000
			0426710 0424006	2015	4 041.59279	0.00000	2 000.00000	2 041.59279			0.00000
				0426767100	2016	1 860.00000	0.00000	0.00000			1 860.00000
			2017		1 670.00000	0.00000	0.00000	1 670.00000			0.00000
			2018		1 670.00000	0.00000	0.00000	1 670.00000			0.00000

Группировка объемов финансирования программных мероприятий по источникам финансирования, главным распорядителям бюджетных средств, муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе»

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей			
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования		
				краевой бюджет	бюджет городского округа	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:			2014-2018, в том числе по годам:	264 533.43524	14 879.80000	249 653.63524
			2014	20 455.49543	11 000.00000	9 455.49543
			2015	63 655.98249	3 879.80000	59 776.18249
			2016	60 036.61311	0.00000	60 036.61311
			2017	60 236.59754	0.00000	60 236.59754
			2018	60 148.74667	0.00000	60 148.74667
1	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	3 254.80000	2 579.80000	675.00000	
		2014	1 110.00000	700.00000	410.00000	
		2015	2 144.80000	1 879.80000	265.00000	
		2016	0.00000	0.00000	0.00000	
		2017	0.00000	0.00000	0.00000	
		2018	0.00000	0.00000	0.00000	

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей		
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования	
				краевой бюджет	бюджет городского округа
2	Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	79 036.24125	12 100.00000	66 936.24125
		2014	18 290.49543	10 100.00000	8 190.49543
		2015	60 745.74582	2 000.00000	58 745.74582
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
3	Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2014-2018, в том числе по годам:	180 421.95732	0.00000	180 421.95732
		2014	0.00000	0.00000	0.00000
		2015	0.00000	0.00000	0.00000
		2016	60 036.61311	0.00000	60 036.61311
		2017	60 236.59754	0.00000	60 236.59754
		2018	60 148.74667	0.00000	60 148.74667
4	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2014-2018, в том числе по годам:	1 820.43667	200.00000	1 620.43667
		2014	1 055.00000	200.00000	855.00000
		2015	765.43667	0.00000	765.43667
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
Подпрограмма 1: «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения»					
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, в том числе:		2014-2018, в том числе по годам:	235 871.94572	100.00000	235 771.94572
		2014	4 415.83537	100.00000	4 315.83537
		2015	56 704.15303	0.00000	56 704.15303
		2016	58 006.61311	0.00000	58 006.61311
		2017	58 416.59754	0.00000	58 416.59754
		2018	58 328.74667	0.00000	58 328.74667
1	Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	0.00000	0.00000	0.00000
		2014	0.00000	0.00000	0.00000
		2015	0.00000	0.00000	0.00000
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
2	Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2014-2018, в том числе по годам:	174 751.95732	0.00000	174 751.95732
		2014	0.00000	0.00000	0.00000
		2015	0.00000	0.00000	0.00000
		2016	58 006.61311	0.00000	58 006.61311
		2017	58 416.59754	0.00000	58 416.59754
		2018	58 328.74667	0.00000	58 328.74667
3	Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	61 119.98840	100.00000	61 019.98840
		2014	4 415.83537	100.00000	4 315.83537
		2015	56 704.15303	0.00000	56 704.15303
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
Подпрограмма 2: «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма»					
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, в том числе:		2014-2018, в том числе по годам:	28 661.48952	14 779.80000	13 881.68952
		2014	16 039.66006	10 900.00000	5 139.66006
		2015	6 951.82946	3 879.80000	3 072.02946
		2016	2 030.00000	0.00000	2 030.00000
		2017	1 820.00000	0.00000	1 820.00000
		2018	1 820.00000	0.00000	1 820.00000

№ пункта	Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС)	Срок реализации мероприятия	Объем финансирования, тыс. рублей		
			ВСЕГО	в том числе по источникам финансирования	
				краевой бюджет	бюджет городского округа
1	Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	3 254.80000	2 579.80000	675.00000
		2014	1 110.00000	700.00000	410.00000
		2015	2 144.80000	1 879.80000	265.00000
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
2	Аппарат администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	2014-2018, в том числе по годам:	17 916.25285	12 000.00000	5 916.25285
		2014	13 874.66006	10 000.00000	3 874.66006
		2015	4 041.59279	2 000.00000	2 041.59279
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000
3	Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2014-2018, в том числе по годам:	5 670.00000	0.00000	5 670.00000
		2014	0.00000	0.00000	0.00000
		2015	0.00000	0.00000	0.00000
		2016	2 030.00000	0.00000	2 030.00000
		2017	1 820.00000	0.00000	1 820.00000
		2018	1 820.00000	0.00000	1 820.00000
4	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение	2014-2018, в том числе по годам:	1 820.43667	200.00000	1 620.43667
		2014	1 055.00000	200.00000	855.00000
		2015	765.43667	0.00000	765.43667
		2016	0.00000	0.00000	0.00000
		2017	0.00000	0.00000	0.00000
		2018	0.00000	0.00000	0.00000

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2016 г. № 455

О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

В соответствии с главами 20, 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», а также в связи с принятием решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», о реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, о внесении изменений в отдельные решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, связанных с изменением структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о признании утратившими силу решений о создании органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, прекращающих деятельность в связи с реорганизацией» и в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) согласно приложению 1.

2. Утвердить План мероприятий по составлению проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) согласно приложению 2.

3. Главным распорядителям бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа, главным администраторам доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета городского округа организовать работу по подготовке и представлению в Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документов и материалов в сроки, установленные планом мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

4.1 от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.2 от 29.06.2012 № 1851 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.3 от 16.01.2013 № 73 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.4 от 29.05.2014 № 1227 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.5 от 23.07.2014 № 1819 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.6 от 21.10.2014 № 2605 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.7 от 20.11.2014 № 2858 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.8 от 04.06.2015 № 1380 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

4.9 от 08.09.2015 № 2137 «О приостановлении действия отдельного положения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2011 № 1405 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением пункта 30 приложения 2 к настоящему постановлению, который вступает в силу с 01.01.2018.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 455**

Порядок составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

1. Настоящий Порядок составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (далее – Порядок) определяет сроки подготовки и предоставления информации, документов (материалов) и разработки муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), необходимых для составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана городского округа (на очередной финансовый год и плановый период) (далее – проект бюджета городского округа).

2. В целях настоящего Порядка под субъектами бюджетного планирования понимаются главные распорядители средств бюджета городского округа, главные администраторы доходов бюджета городского округа, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3. Составление проекта бюджета городского округа основывается на положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации, основных направлениях бюджетной политики городского округа и основных направлениях налоговой политики городского округа, прогнозе социально-экономического развития городского округа, бюджетном прогнозе городского округа (проекте бюджетного прогноза городского округа, проекте изменений бюджетного прогноза городского округа) на долгосрочный период, муниципальных программах городского округа (проектах муниципальных программ городского округа, проектах изменений указанных программ).

4. Разработка прогноза социально-экономического развития городского округа осуществляется Управлением экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком разработки прогноза социально-экономического развития городского округа, утвержденным постановлением администрации городского округа.

5. Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа составляет проект решения о бюджете городского округа и представляет его с необходимыми документами и материалами в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа для внесения в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа для принятия Главой Петропавловск-Камчатского городского округа решения о назначении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа.

6. Доходы бюджета городского округа прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития городского округа, а также законодательства о налогах и сборах, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, и муниципальных правовых актов городского округа, устанавливающих неналоговые доходы бюджета городского округа.

7. Планирование расходов бюджета городского округа осуществляется:

- в порядке и в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования городского округа, утверждаемой приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- с учетом показателей реестра расходных обязательств городского округа, сформированного в соответствии с порядком ведения реестра расходных обязательств городского округа, установленным постановлением администрации городского округа.

8. Основные характеристики бюджета городского округа, предельные объемы бюджетных ассигнований, на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), а также иные документы и материалы по вопросам бюджетного планирования рассматриваются и согласовываются Бюджетной комиссией при администрации городского округа.

9. Разработка проекта бюджета городского округа осуществляется в соответствии с планом мероприятий по составлению проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), утвержденным приложением 2 к настоящему постановлению.

**Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.04.2016 № 455**

План мероприятий по составлению проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
1.	Разработка и утверждение методики планирования бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (при необходимости внесение изменений в методику)	до 01 апреля	Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов) Субъекты бюджетного планирования
2.	Составление и представление реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета городского округа по соответствующим направлениям их деятельности в Управление финансов	не позднее 12 апреля текущего финансового года	Субъекты бюджетного планирования
3.	Проведение мониторинга сети муниципальных учреждений и подготовка предложений по ее оптимизации	до 01 мая	Субъекты бюджетного планирования
4.	Представление в Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление экономического развития и имущественных отношений) прогнозных объемов потребления коммунальных услуг отдельно по каждому муниципальному учреждению, по каждому виду коммунальных услуг, в натуральном и стоимостном выражении в соответствии с порядком установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета городского округа, утвержденных постановлением администрации городского округа, для установления годовых объемов потребления коммунальных услуг	до 15 мая	Субъекты бюджетного планирования
5.	Представление документов в Управление финансов для участия в конкурсном распределении принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с порядком конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств городского округа, утвержденным постановлением администрации городского округа	до 01 июня	Субъекты бюджетного планирования

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
6.	Проведение анализа прогнозных объемов потребления коммунальных услуг и представление их в Управление финансов	до 15 июня	Управление экономического развития и имущественных отношений
7.	Представление на рассмотрение Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Бюджетная комиссия) прогнозных объемов потребления коммунальных услуг главными распорядителями средств бюджета городского округа в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде) в натуральном и стоимостном выражении	до 15 июня	Управление экономического развития и имущественных отношений
8.	Разработка и представление в Бюджетную комиссию на рассмотрение и согласование предложений по индексации заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа, по индексации материальных затрат на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 15 июня	Управление финансов
9.	Управление финансов на основании документов, представленных в соответствии с Порядком конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств городского округа, утвержденным постановлением администрации городского округа: - проверяет соответствие представленных документов и материалов перечню в соответствии с Порядком; - осуществляет проверку соответствия принимаемых расходных обязательств действующему законодательству и обоснованности установления принимаемого расходного обязательства; - проводит проверку представленного финансово-экономического обоснования, приведенных расчетов объемов затрат и правильность исчисления бюджетных ассигнований; - проводит проверку обоснованности представленной оценки эффективности с использованием значений критериев в соответствии с Порядком; - формирует сводный перечень предлагаемых к принятию расходных обязательств; - проводит оценку потребности в объемах бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения принимаемых расходных обязательств и формирует сводный перечень предлагаемых к принятию расходных обязательств для представления на рассмотрение и согласование Бюджетной комиссией	до 15 июня	Управление финансов
10.	Доведение субъектам бюджетного планирования, согласованных Бюджетной комиссией предельных объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), а также на исполнение муниципальных программ, капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	до 15 июня	Управление финансов
11.	Формирование перечня государственных программ Камчатского края, в которых планируется софинансирование городского округа в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде)	до 15 июня	Управление экономического развития и имущественных отношений Субъекты бюджетного планирования
12.	Подготовка проекта решения об обращении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Городская Дума) по представлению администрации городского округа в Бюджетную комиссию при Правительстве Камчатского края об установлении дополнительного норматива отчислений от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 01 июля	Управление финансов
13.	Представление предложений для включения в проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества городского округа	до 01 июля	Субъекты бюджетного планирования, муниципальные унитарные предприятия, открытые акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности, иных юридических лиц и граждан

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
14.	Представление в согласительную комиссию инвестиционных проектов, сформированных в соответствии с пунктом 2.9 Порядка принятия и исполнения решений о подготовке и реализации, предоставлении бюджетных инвестиций и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства и приобретение объектов недвижимого имущества, утвержденного постановлением администрации городского округа	до 10 июля	Субъекты бюджетного планирования
15.	Осуществление оценки потерь бюджета городского округа от предоставления льгот по местным налогам и сборам, льгот по арендной плате и иным платежам в бюджет городского округа и направление в Управление финансов итогов оценки эффективности предоставления налоговых льгот, предложений о сохранении или отмене налоговых льгот по местным налогам	до 10 июля	Управление экономического развития и имущественных отношений
16.	Подготовка и представление для подписания проекта постановления администрации городского округа об установлении годовых объемов потребления коммунальных услуг на основании прогнозных объемов потребления коммунальных услуг	до 15 июля	Управление экономического развития и имущественных отношений
17.	Разработка и представление в Управление финансов прогноза объемов поступлений доходов в бюджет городского округа, расчетов по статьям классификации доходов бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), в том числе в соответствии с порядком планирования доходов городского округа и методикой прогнозирования основных видов неналоговых доходов бюджета городского округа, администрируемых органами администрации городского округа, утверждаемыми постановлением администрации городского округа: - осуществление расчета отдельных видов неналоговых доходов (штрафные санкции, административные платежи, прочие неналоговые доходы), исходя из ожидаемых поступлений и изменений законодательства Российской Федерации с учетом фактического исполнения в предшествующем периоде; - представление в Управление финансов информации по показателям прогноза поступлений неналоговых доходов на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации с соответствующими расчетами и обоснованием	до 15 июля	Субъекты бюджетного планирования
18.	Предоставление в Управление финансов предложений по основным направлениям бюджетной и налоговой политики в городском округе на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 15 июля	Управление экономического развития и имущественных отношений
19.	Подготовка и представление для рассмотрения и согласования Бюджетной комиссией предложений по предоставлению субсидий юридическим лицам в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	до 25 июля	Управление финансов Субъекты бюджетного планирования
20.	Подготовка сводной информации о мерах муниципальной социальной поддержки, предоставляемых отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа и представление на рассмотрение в Бюджетную комиссию после проведения инвентаризации социальных выплат и льгот, их пересмотра на основе принципов адресности и нуждаемости	до 25 июля	Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа городского округа
21.	Разработка проектов концепций муниципальных программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году	до 01 августа	Субъекты бюджетного планирования
22.	Рассмотрение и согласование согласительной комиссией инвестиционных проектов, представленных главными распорядителями средств бюджета городского округа	до 01 августа	Управление экономического развития и имущественных отношений Управление финансов Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры)

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
23.	Представление субъектами бюджетного планирования сводных бюджетных заявок, с учетом полученных от Управления финансов предельных объемов бюджетных ассигнований (с приложением расчетов по каждому виду показателей), обоснование бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации с приложением пояснительной записки и с приложением проектов документов в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования на очередной финансовый год (на финансовый год и плановый период), утверждаемой приказом Управления финансов	до 01 августа	Субъекты бюджетного планирования
24.	Формирование проекта муниципального задания в отношении муниципальных учреждений – органами администрации городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений. Организация и проведение работы по составлению и осуществлению проверки проектов бюджетных смет и расчетов к ним муниципальных учреждений городского округа.	до 01 августа	Субъекты бюджетного планирования
25.	Представление предложений к проекту бюджета городского округа в администрацию городского округа депутатами Городской Думы	до 01 августа	Депутаты Городской Думы
26.	Разработка и представление в Управление экономического развития и имущественных отношений прогноза количественных значений показателей, сформированного в соответствии с порядком разработки прогноза социально-экономического развития городского округа, утвержденного постановлением администрации городского округа, с пояснительной запиской	до 01 августа	Субъекты бюджетного планирования
27.	Разработка проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с программой социально-экономического развития городского округа с учетом итогов приватизации муниципального имущества за отчетный период и предложений органов местного самоуправления городского округа, органов администрации городского округа, муниципальных унитарных предприятий, а также открытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности, иных юридических лиц и граждан	до 01 августа	Управление экономического развития и имущественных отношений Субъекты бюджетного планирования
28.	Представление в Управление финансов сведений для составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) о ликвидируемых, передаваемых в краевую и федеральную собственность, муниципальных учреждениях	до 01 августа	Субъекты бюджетного планирования
29.	Подготовка и направление в Управление экономического развития и имущественных отношений перечня мероприятий, утвержденных муниципальных программ (ведомственных программ) и мероприятий, предусмотренных концепциями муниципальных программ (проектами ведомственных программ), планируемых к реализации в очередном финансовом году с указанием главных распорядителей бюджетных средств, исполнителей, сроков исполнения и объемов финансирования с учетом предельных объемов бюджетных ассигнований, доведенных субъектам бюджетного планирования, а также объемов финансирования мероприятий государственных программ Камчатского края, в процессе реализации которых предусмотрено участие городского округа, предельных объемов бюджетных средств, направляемых на реализацию объектов Инвестиционной программы Камчатского края	до 10 августа	Субъекты бюджетного планирования
30.	Представление в Управление финансов предложений и финансово-экономических обоснований к ним для формирования проектов программы муниципальных гарантий городского округа и предоставления бюджетных кредитов из бюджета городского округа	до 15 августа	Субъекты бюджетного планирования
31.	Разработка проектов муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах, установлении льгот по местным налогам, льгот по арендной плате и иным платежам в бюджет городского округа	до 15 августа	Управление экономического развития и имущественных отношений Субъекты бюджетного планирования
32.	Формирование и представление в Бюджетную комиссию на рассмотрение сводного перечня мероприятий утвержденных муниципальных (ведомственных) программ и мероприятий, предусмотренных концепциями муниципальных программ (проектами ведомственных программ), планируемых к реализации в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде) с отчетами о результатах проведенной промежуточной и итоговой оценки эффективности реализации программ	до 25 августа	Управление экономического развития и имущественных отношений

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
33.	Формирование и направление в Бюджетную комиссию проекта перечня инвестиционных объектов городского округа на основании заключений согласительной комиссии о результатах рассмотрения и согласования инвестиционных проектов	до 25 августа	Управление экономического развития и имущественных отношений
34.	Представление уточненных сводных бюджетных заявок с приложением расчетов по каждому виду показателей	до 01 сентября	Субъекты бюджетного планирования
35.	Направление в Бюджетную комиссию при Правительстве Камчатского края предложения по размерам дополнительных нормативов отчислений от налога на доходы физических лиц в целях формирования доходной части бюджета городского округа Городской Думой по представлению администрации городского округа	до 01 сентября	Управление финансов
36.	Главные распорядители бюджетных средств после согласования Бюджетной комиссией принимают расходные обязательства в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации	до 01 сентября	Субъекты бюджетного планирования
37.	Разработка и представление в Управление экономического развития и имущественных отношений разделов прогноза социально-экономического развития городского округа в части, касающейся Управления финансов, в соответствии с порядком разработки прогноза социально-экономического развития городского округа, утвержденным постановлением администрации городского округа, с пояснительной запиской	до 10 сентября	Управление финансов
38.	Проверка представленных субъектами бюджетного планирования сводных бюджетных заявок, проектов муниципальных заданий, обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), утвержденной приказом Управления финансов и защита субъектами бюджетного планирования представленных сводных бюджетных заявок, проектов муниципальных заданий, обоснований бюджетных ассигнований. Проверка, обобщение и анализ прогнозов, представленных главными администраторами доходов бюджета городского округа, и подготовка заключений	до 10 сентября	Управление финансов Управление финансов
39.	Направление сводного перечня мероприятий, утвержденных муниципальных (ведомственных) программ и мероприятий, предусмотренных концепциями муниципальных программ (проектами ведомственных программ), планируемых к реализации в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде), рассмотренного на Бюджетной комиссии, муниципальным заказчиком для доработки проектов и утверждения программ, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, внесения изменений в утвержденные программы, планируемые к реализации в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде), а также в Управление финансов для подготовки проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).	до 15 сентября	Управление экономического развития и имущественных отношений
40.	Согласование Бюджетной комиссией перечня инвестиционных объектов городского округа	до 15 сентября	Управление финансов
41.	Направление разработанного прогноза социально-экономического развития городского округа и пояснительной записки к нему в Управление финансов	до 15 сентября	Управление экономического развития и имущественных отношений
42.	Направление в Управление финансов параметров долгосрочного прогноза социально-экономического развития городского округа (изменения долгосрочного прогноза) и пояснительной записки к ним.	до 20 сентября	Управление экономического развития и имущественных отношений
43.	Разработка: - проекта программы муниципальных внутренних заимствований городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период); - проекта программы муниципальных гарантий городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период); - верхнего предела муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям; - предельного объема муниципального внутреннего долга на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) - объема расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде)	до 25 сентября	Управление финансов

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
44.	Формирование Управлением финансов: 1) перечня главных администраторов доходов бюджета городского округа; 2) норматива распределения доходов бюджета городского округа; 3) перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа; 4) прогнозируемых доходов бюджета городского округа по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации; 5) источников финансирования дефицита бюджета городского округа; 6) распределения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета городского округа; 7) распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, и группам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа; 8) ведомственной структуры расходов бюджета городского округа; 9) распределения бюджетных ассигнований с указанием главного распорядителя бюджетных средств на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа, включаемых в инвестиционную программу городского округа; 10) распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам в разрезе целевых статей расходов бюджета городского округа, разделов, подразделов, видов расходов бюджета городского округа; 11) объема межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 12) программы муниципальных внутренних заимствований городского округа; 13) распределения бюджетных ассигнований дорожного фонда городского округа; 14) программы муниципальных гарантий;	до 01 октября	Управление финансов
45.	Направление разработанного прогноза социально-экономического развития городского округа в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края	до 01 октября	Управление экономического развития и имущественных отношений
46.	Представление в Управление финансов к проекту решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) паспортов муниципальных программ, проектов изменений в указанные паспорта в случае утверждения решением о бюджете городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности	до 01 октября	Субъекты бюджетного планирования
47.	Утверждение распоряжением администрации городского округа перечня инвестиционных объектов городского округа текущего финансового года, согласованного Бюджетной комиссией	до 01 октября	Управление экономического развития и имущественных отношений
48.	Предоставление в Управление финансов предложений по основным направлениям бюджетной и налоговой политики в городском округе на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 15 июля	Управление экономического развития и имущественных отношений
49.	Определение и утверждение основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 10 октября	Управление финансов
50.	Разработка проектов и утверждение муниципальных программ предлагаемых к реализации, начиная с очередного финансового года, а также принятие решений о внесении изменений в муниципальные программы в связи с изменением объемов финансирования муниципальных программ в процессе планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) или об увеличении (уменьшении) срока реализации муниципальных программ	до 10 октября	Субъекты бюджетного планирования
51.	Оценка ожидаемого исполнения бюджета городского округа за текущий финансовый год	до 10 октября	Управление финансов
52.	Представление предварительных итогов социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогов социально-экономического развития за текущий финансовый год с пояснительной запиской к проекту бюджета городского округа	до 10 октября	Управление экономического развития и имущественных отношений

№ п/п	Мероприятия, необходимые для составления проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Срок исполнения	Исполнители
53.	Внесение разработанного прогноза социально-экономического развития городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на одобрение Главе администрации городского округа	до 10 октября	Управление экономического развития и имущественных отношений
54.	Представление проекта бюджета городского округа в Городскую Думу для принятия Главой городского округа решения о назначении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа	до 10 октября	Управление финансов
55.	Принятие Городской Думой решений о внесении изменений в решения о местных налогах, регулирующих бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета городского округа, вступающие в силу в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде)	до 01 ноября	Субъекты бюджетного планирования
56.	Направление проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год и плановый период в Городскую Думу	не позднее 01 ноября	Управление экономического развития и имущественных отношений
57.	Назначение постановлением Главы городского округа публичных слушаний по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и проведение публичных слушаний по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	до 01 ноября	Глава Петропавловск-Камчатского городского округа Управление финансов
58.	Доработка проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) по результатам проведения публичных слушаний по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	не позднее 14 ноября	Управление финансов
59.	Утверждение прогноза социально-экономического развития городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) постановлением администрации городского округа и направление одновременно с внесением проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в Городскую Думу	не позднее 15 ноября	Глава администрации городского округа Управление экономического развития и имущественных отношений
60.	Разработка бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) городского округа на очередной период прогнозирования и представление проекта бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) прогнозирования в Городскую Думу	не позднее 15 ноября	Управление финансов
61.	Внесение на рассмотрение в Городскую Думу проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) с одновременным представлением необходимых документов и материалов к нему	не позднее 15 ноября	Глава администрации городского округа
62.	Утверждение бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) постановлением администрации городского округа	в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Городской Думы о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)	Управление финансов

ИНФОРМАЦИЯ

о помещениях, принадлежащих ОАО «Единая городская недвижимость» и предлагаемых к продаже, а также к сдаче в аренду по состоянию на 06 апреля 2016 года

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает
о наличии объектов недвижимости, предлагаемых к продаже по рыночной стоимости:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь	Техническое состояние	Рыночная стоимость объектов с НДС
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ватутина, д. 1	одноэтажное здание	площадь здания 429,5 кв.м.	Удовлетворительное. Возможно использовать в качестве складских, производственных помещений.	11 600 000 рублей
		Здание теплица	площадь теплицы 363,0 кв.м.		
		земельный участок	площадь земельного участка 5 525 кв.м.		
2	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Курчатова, д. 41	нежилое помещение первого этажа в жилом доме	101 кв.м.	Удовлетворительное. Имеется отдельный вход, а также вход через общедомовой подъезд, проведён частичный ремонт.	5 680 000 рублей
3	г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, д. 7/1	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	76,7 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход. Вторая линия от центральной дороги.	3 700 000 рублей

ПРИМЕЧАНИЕ:

Рыночная стоимость объектов недвижимого имущества определена на основании соответствующих отчётов об оценке рыночной стоимости.

Рыночная стоимость нежилых помещений, расположенных по адресу: пр.50 лет Октября, 7/1, указанная в настоящем предложении, действительна в течение трёх месяцев с момента первой публикации настоящей информации на сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) в газете «Град Петра и Павла», либо в других публичных источниках.

По вопросам предоставления заявлений на заключение договоров купли-продажи просьба обращаться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева, д.4, район «БАМ», офис ОАО «Единая городская недвижимость» (отдел контрактных отношений, телефон для справок: 27-40-72).

Открытое акционерное общество «Единая городская недвижимость» сообщает
о наличии объектов недвижимости, предлагаемых в аренду по рыночной стоимости:

№	Адрес	Наименование объекта	Общая площадь (кв.м.)	Техническое состояние	Рыночная стоимость арендной платы в месяц с НДС
1	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тушканова, д. 11/1	двухэтажное здание с подвалом и прилегающим земельным участком	площадь здания – 1897,1 кв.м. из которой: 1 этаж – 1098,6 кв.м.; 2 этаж – 617,5 кв.м.; подвал – 181 кв.м. Площадь земельного участка 8 803 кв.м.	Удовлетворительное. Ранее здание использовалось в качестве учебного корпуса образовательного учреждения. Прилегающая к зданию территория земельного участка благоустроена (имеется асфальтовое покрытие и озеленение). По периметру земельного участка установлено металлическое ограждение с центральными воротами. Здание оборудовано бойлером на жидком топливе и локальной системой отопления.	1 096 903,22 рублей
2	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, д. 34	двухэтажное здание с подвалом и прилегающим огороженным земельным участком	площадь здания – 841,4 кв.м. из которой: 1 этаж – 301,2 кв.м.; 2 этаж – 299,6 кв.м.; подвал – 240,6 кв.м. Площадь земельного участка 2324 кв.м.	Удовлетворительное. Ранее здание использовалось в качестве учебного корпуса образовательного учреждения. По периметру земельного участка имеется металлическое ограждение. Здание расположено рядом с центральной дорогой. Подъезд к зданию возможен со стороны ул. Ключевская, и со стороны ул. Ленинградская. Имеется парковочная зона с воротами. Здание оборудовано бойлером на жидком топливе и локальной системой отопления.	347 498,20 рублей
3	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Автомобилистов, д. 1	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	61,2 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход в цокольный этаж. Рядом с дорогой. Возможно использовать в качестве офисных помещений.	26 928 рублей
4	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Автомобилистов, д. 1	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	20,1 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход в цокольный этаж. Рядом с дорогой. Возможно использовать в качестве офисных помещений.	9 107,51 рублей
5	г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, д. 8	нежилые помещения первого этажа в жилом доме	40,6 кв.м.	Удовлетворительное. Имеется отдельный вход. Красная линия.	31 843,39 рублей
6	г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, д. 9/4	нежилые помещения первого этажа в жилом доме	53,3 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход.	17 672,68 рублей
7	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Партизанская, д. 56	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	42,4 кв.м.	Требуется ремонт.	14 509,28 рублей
8	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лермонтова, д. 24а	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	122,4 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход.	10 045,37 рублей
9	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе, д. 35	нежилые помещения первого этажа в здании	120,2 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход. Помещение использовалось под кафе.	53 897,68 рублей
10	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе, д. 35	нежилые помещения первого этажа в здании	145,6 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход. Помещение использовалось под сауну.	63930,04 рублей
11	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Петропавловское шоссе, д. 35	нежилые помещения второго этажа в здании	380,7 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход.	116 798,76 рублей
12	г. Петропавловск-Камчатский, Дзержинского, д. 4	нежилые помещения цокольного этажа в жилом доме	94,4 кв.м.	Удовлетворительное. Отдельный вход.	15 594,88 рублей

ПРИМЕЧАНИЕ:

Ставка арендной платы за один квадратный метр устанавливается на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы. Коммунальные и эксплуатационные расходы не включены в ставку арендной платы и оплачиваются арендатором самостоятельно на основании договоров с поставщиками соответствующих услуг.

По вопросам предоставления заявлений на заключение договоров аренды просьба обращаться по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева, д. 4, район «БАМ», офис ОАО «Единая городская недвижимость» (отдел контрактных отношений, телефон для справок: 27-40-72).

Газета «Град Петра и Павла»

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

Территория распространения:
Петропавловск-Камчатский городской округ
Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

Издатель:

Управление делами администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 235-044,
e-mail: pkadm@mail.ru

Главный редактор: БРЫЗГИН К.В.

Газета «Град Петра и Павла»
выходит по пятницам.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 14 п.л.
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83
Номер подписан в печать в 15.00 час. 8.04.16
По графику: в 15.00 час. 8.04.16