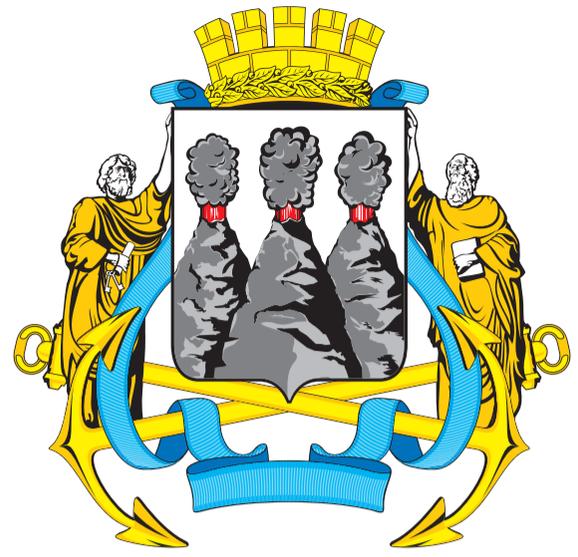


ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 10 (366)
15 марта 2013 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 23

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Бакалова Анатолия Ивановича – электромонтера 5 разряда;
Ильвес Владимира Карловича – слесаря-сантехника 4 разряда;
Семенова Андрея Алексеевича – слесаря-сантехника 4 разряда;

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 24

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Кучеренко Алексея Алексеевича – электрогазосварщика 5 разряда;
Мочалова Константина Моисеевича – слесаря-сантехника 4 разряда;
Сидоренко Аркадия Аркадьевича – электрогазосварщика 5 разряда.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 25

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского»:

Ведерникову Галину Анатольевну – главного специалиста по организационному и кадровому обеспечению;

Гинц Владу Владимировну – начальника жилищно-эксплуатационного участка;
Настоящую Надежду Валерьевну – техника жилищно-эксплуатационного участка.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 26

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального автономного учреждения «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству г. Петропавловска-Камчатского»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального автономного учреждения «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству г. Петропавловска-Камчатского»:

Багдюк Ольгу Александровну – бухгалтера отдела по предоставлению субсидий и расчету квартирной платы;

Кудрявцеву Наилю Касимовну – ведущего бухгалтера;

Тарасову Татьяну Михайловну – бухгалтера отдела по предоставлению субсидий и расчету квартирной платы.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 27

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального унитарного предприятия «Спецдорремстрой» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудников муниципального унитарного предприятия «Спецдорремстрой» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Горинова Александра Александровича – рабочего по благоустройству 4 разряда участка содержания дорог Участка благоустройства;

Кнышову Галину Васильевну – уборщика территории 2 разряда участка содержания дорог Участка благоустройства;

Острижнюю Марину Анатольевну – уборщика территории 2 разряда участка содержания дорог Участка благоустройства;

Цмыг Михаила Алексеевича – рабочего по благоустройству 4 разряда участка содержания дорог Участка благоустройства.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 28

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа следующим сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского»:

Микалькенайте Руте Альгимантовне – бухгалтеру 1 категории;

Рожковой Зинаиде Павловне – специалисту по снабжению.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 29

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам муниципального унитарного предприятия «Спецдорремстрой» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа следующим сотрудникам муниципального унитарного предприятия «Спецдорремстрой» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Грунину Юрию Евгеньевичу – электрогазосварщику 5 разряда Участка подсобного производства;

Ефимову Евгению Викторовичу – электрогазосварщику 5 разряда Участка подсобного производства;

Каплюх Андрею Александровичу – слесарю-ремонтнику 4 разряда Участка подсобного производства.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 30

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа следующим сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Центр» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Ляпкину Альберту Аркадьевичу – слесарю-сантехнику 5 разряда;

Максимову Юрию Германовичу – слесарю-сантехнику 5 разряда.

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

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2013 г. № 31

Об объявлении Благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского округа сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа

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

за многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, успешное выполнение производственных заданий и в честь профессионального праздника День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства объявить Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского округа следующим сотрудникам общества с ограниченной ответственностью «Мишенное» Петропавловск-Камчатского городского округа:

Бакалову Владимиру Александровичу – плотнику 4 разряда;
Булатову Сабиру Хатыповичу – слесарю-сантехнику 4 разряда;
Погодаеву Валентину Сергеевичу – слесарю-сантехнику 4 разряда.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 марта 2013 г. № 32

О награждении премией имени В.П. Андрианова

В соответствии с пунктом 2.9 Положения о премии имени В.П. Андрианова от 21.11.2007 № 139-нд, в целях поощрения организаций культуры и творческих работников за особые заслуги, значительный вклад в развитие культуры в Петропавловск-Камчатском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить премией имени В.П. Андрианова, вручить диплом и денежное вознаграждение в размере 30 000 (тридцать тысяч рублей):

1) в номинации «За достижения в области культуры: самодеятельное (любительское) художественное творчество»

Сидоренко Марию Христофоровну – заведующую сектором по народному творчеству муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный центр «Русская горница».

2) в номинации «За достижения в области библиотечного дела»

Кисличенко Ирину Васильевну – главного библиотекаря библиотеки- филиала № 5 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека».

3) в номинации «За достижения в области дополнительного образования детей»

Калантарову Жанну Рафаэловну – директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7».

4) в номинации «За вклад в развитие культуры городского округа»

Борщевского Вильгельма Михайловича – руководителя литературного кружка муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и досуга «Апрель».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Град Петра и Павла».

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 12.03.2013 № 98-р

О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск- Камчатском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной долгосрочной целевой программой «Поддержка и развитие субъектов мало-

го и среднего предпринимательства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа на период 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.10.2012 № 2621,

1. Утвердить:

1.1 состав Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе согласно приложению 1;

1.2 Порядок работы Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

2.1 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.07.2011 № 374-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

2.2 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.12.2011 № 623-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.07.2011 № 374-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

2.3 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2012 № 230-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.07.2011 № 374-р «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Приложение 1
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.03.2013 № 98-р

Состав Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск- Камчатском городском округе

Председатель Комиссии:

Платонова Е. В. – начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя Комиссии:

Шабанова С. А. – начальник отдела развития и защиты предпринимательства Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь Комиссии:

Скачкова Е. Н. – главный специалист-эксперт Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены Комиссии:

Кузьминский С. Б. – президент Торгово-промышленной палаты Камчатского края (по согласованию);

Пушкина С. Ю. – руководитель исполкома Камчатского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);

Тимофеев Д. Р. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу (по согласованию);

Фролова И. Я. – советник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Чубкова О.С. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шаповалов А. С. – исполнительный директор некоммерческого партнерства «Ассоциация предприятий и предпринимателей Камчатки» (по согласованию);

Шнайдер В. Б. – заместитель начальника отдела организации специальных программ содействия занятости населения краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского» (по согласованию);

Ющенко Н. В. – начальник Управления экономики Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение 2
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.03.2013 № 98-р

Порядок работы Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск- Камчатском городском округе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловске-Камчатском городском округе (далее – Порядок) определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в рамках реализации мероприятий долгосрочной муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа на период 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.10.2012 № 2621 (далее – Программа).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Порядком.

2. Цели деятельности и полномочия Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является принятие решения об оказании финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Для достижения поставленных целей Комиссия:

2.2.1 рассматривает заявления, представленные субъектами малого (среднего) предпринимательства на получение финансовой поддержки, а также документы, прилагаемые к заявлениям;

2.2.2 осуществляет оценку документов, указанных в подпункте 2.2.1, на соответствие критериям, предусмотренным порядком предоставления соответствующего вида финансовой поддержки, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии (далее – члены Комиссии).

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, решение о проведении заседания принимается председателем Комиссии, а в период его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

При принятии решений Комиссией секретарь Комиссии правом голоса не обладает.

3.4. Председатель Комиссии:

3.4.1 осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3.4.2 определяет круг лиц, участие которых в заседании Комиссии обязательно;

3.4.3 утверждает повестку заседания Комиссии;

3.4.4 осуществляет иные функции в целях организации деятельности Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1 по предложениям председателя Комиссии формирует повестку заседания Комиссии;

3.5.2 уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания, осуществляет рассылку повестки заседания Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее одной второй от состава Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии имеет решающее значение.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.9. Копии протокола заседания Комиссии направляются членам Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.10. Подлинники протоколов заседаний, материалы к ним, иные документы, отчеты о выполнении решений Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 11.03.2013 № 667

О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2008 № 3652 «О создании муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до»

В соответствии с Положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2012 № 68-р, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2010 № 361 «О муниципальных автономных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Внести в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2008 № 3652 «О создании муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до» следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Наделить Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа полномочиями учредителя муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до».»;

1.2 пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

2. Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Г.В. Монахова) по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (А.А. Манаева) в установленном порядке внести изменения в устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по Киокусинкай каратэ-до» (Е.С. Белова) в установленном порядке:

3.1 зарегистрировать изменения, внесенные в устав муниципального автономного учреждения;

3.2 обеспечить предоставление в Федеральное казначейство сведений о внесении изменений в устав муниципального автономного учреждения для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 11.03.2013 № 668

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.04.2011 № 1003 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6»

В соответствии с Положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2012 № 68-р, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2010 № 3613 «О муниципальных автономных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.04.2011 № 1003 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Наделить Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа полномочиями учредителя муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» (далее – Учреждение).»;

1.2 пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

2. Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Г.В. Монахова) по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (А.А. Манаева) в установленном порядке внести изменения в устав муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 6» (С.В. Герман) в установленном порядке:

3.1 зарегистрировать изменения, внесенные в устав муниципального автономного учреждения;

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.03.2011 № 795 «О создании муниципального автономного учреждения «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Наделить Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа полномочиями учредителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Учреждение).»;

1.2 пункт 6 изложить в следующей редакции:

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

2. Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Г.В. Монахова) по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (А.А. Манаева) в установленном порядке внести изменения в устав муниципального автономного учреждения «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Муниципальному автономному учреждению «Молодежный центр Петропавловск-Камчатского городского округа» (В.Ю. Коротков) в установленном порядке:

3.1 зарегистрировать изменения, внесенные в устав муниципального автономного учреждения;

3.2 обеспечить предоставление в Федеральное казначейство сведений о внесении изменений в устав муниципального автономного учреждения для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 12.03.2013 № 722

О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 5 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 5.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

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

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

4. Признать утратившими силу:

4.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2011 № 2054 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.08.2011 № 2175 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.01.2012 № 118 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2012 № 2367 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.6 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.12.2012 № 3483 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.01.2011 № 300 «О Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа О.С. Чубкову.

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.03.2013 № 722

Положение о Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящее Положение о Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и деятельности Бюджетной комиссии при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Бюджетная комиссия).

2. Бюджетная комиссия является координационным органом, образованным в целях выработки решений по вопросам прохождения бюджетного процесса в Петропавловск-Камчатском городском округе и обеспечения взаимодействия субъектов бюджетного планирования при разработке проекта бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет городского округа) или проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. В целях настоящего Положения 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. Бюджетная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, а также настоящим Положением.

4. Задачей Бюджетной комиссии является координация работы субъектов бюджетного планирования в целях:

4.1 обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа;

4.2 повышения эффективности расходов бюджета городского округа путем направления их на достижение общественно значимых измеримых результатов;

4.3 внедрения программно-целевых методов бюджетного планирования и перехода на программную структуру бюджета городского округа;

4.4 осуществления перехода от управления бюджетными средствами к управлению бюджетными результатами.

5. Бюджетная комиссия для реализации возложенной на нее задачи:

5.1 рассматривает и согласовывает основные характеристики бюджета городского округа, проектировки объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, а также иные документы и материалы по вопросам бюджетного планирования;

5.2 рассматривает и согласовывает проект основных направлений бюджетной и налоговой политики Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.3 рассматривает и согласовывает среднесрочный финансовый план бюджета городского округа (в случае утверждения бюджета городского округа на очередной финансовый год);

5.4 рассматривает и согласовывает предложения по индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, по индексации материальных затрат на очередной финансовый год и плановый период;

5.5 рассматривает и согласовывает приоритетные направления расходования средств бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

5.6 рассматривает и согласовывает прогнозные объемы потребления коммунальных услуг главными распорядителями средств бюджета городского округа в очередном финансовом году и плановом периоде в натуральном и стоимостном выражении;

5.7 рассматривает и согласовывает проект приоритетных направлений и объемов финансирования муниципальных долгосрочных целевых (ведомственных) программ;

5.8 рассматривает и согласовывает предложения по подготовке и реализации, начиная с очередного финансового года или планового периода, бюджетных инвестиций из бюджета городского округа в объекты капитального строительства, не включенные в муниципальные долгосрочные целевые (ведомственные) программы;

5.9 рассматривает и утверждает сведения об оценке эффективности реализации принятых к исполнению в отчетном и текущем финансовых годах муниципальных долгосрочных целевых (ведомственных) программ;

5.10 рассматривает и утверждает объемы бюджетного обеспечения предлагаемых к принятию муниципальных долгосрочных целевых (ведомственных) программ;

5.11 рассматривает и утверждает отчеты об осуществлении бюджетных инвестиций из бюджета городского округа в объекты капитального строительства, не включенные в муниципальные долгосрочные целевые (ведомственные) программы;

5.12 рассматривает предложения по объемам субсидий юридическим лицам для последующего включения в решение о бюджете городского округа;

5.13 рассматривает перечень муниципальных долгосрочных целевых (ведомственных) программ Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.14 рассматривает перечень бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных автономных и бюджетных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.15 рассматривает и дает рекомендации по докладам о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования;

5.16 рассматривает сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.17 принимает решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности, возникшей перед бюджетом городского округа;

5.18 рассматривает отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие, девять месяцев и по итогам текущего финансового года;

5.19 рассматривает результаты мониторинга сети муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и предложения по ее оптимизации;

5.20 рассматривает иные вопросы, возникающие при организации бюджетного процесса в Петропавловск-Камчатском городском округе.

6. Бюджетная комиссия при реализации возложенной на нее задачи вправе:

6.1 запрашивать у субъектов бюджетного планирования необходимые документы, материалы и информацию, в том числе сметы доходов и расходов, муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), штатные расписания;

6.2 заслушивать на заседаниях представителей субъектов бюджетного планирования по вопросам, относящимся к компетенции Бюджетной комиссии.

7. Состав Бюджетной комиссии утверждается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Бюджетная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Бюджетной комиссии включаются представители органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, представители Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Контрольно-счётной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

8. Заседание Бюджетной комиссии проводит председатель Бюджетной комиссии или его заместитель.

Заседание Бюджетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решение Бюджетной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Бюджетной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Бюджетной комиссии.

10. Решение Бюджетной комиссии в течение двух рабочих дней после дня проведения заседания Бюджетной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Бюджетной комиссии и в течение двух рабочих дней направляется субъектам бюджетного планирования и членам Бюджетной комиссии.

Ведение и оформление протокола осуществляет секретарь Бюджетной комиссии.

11. Решение Бюджетной комиссии, принятое в пределах ее компетенции, является обязательным для исполнения субъектами бюджетного планирования.

В случае наличия у субъектов бюджетного планирования разногласий по принятому решению разногласия и решение Бюджетной комиссии представляются на рассмотрение Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

12. Документы, связанные с деятельностью Бюджетной комиссии, включаются в номенклатуру дел Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и по истечении срока хранения сдаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 12.03.2013 № 723

О признании утратившими силу некоторых постановлений Главы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях приведения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1 постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.03.2007 № 483 «Об определении перечня документов, необходимых для получения разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, принадлежащего им на праве собственности»;

1.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.05.2011 № 1251 «О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.03.2007 № 483 «Об определении перечня документов, необходимых для получения разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, принадлежащего им на праве собственности».

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

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 13.03.2013 № 745

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.12.2010 № 3490 «Об установлении порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.12.2010 № 3490 «Об установлении порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа» в соответствие с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.12.2012 № 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», решением 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 20.12.2010 № 3490 «Об установлении порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 189-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 в Порядке предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в абзаце четвертом пункта 2.2 слова «Департаментом градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- в пункте 4.1 слова «виду расходов 003 «Бюджетные инвестиции» заменить словами «виду расходов 400 «Бюджетные инвестиции»»;

- в пункте 4.2 слова «виду расходов 003 «Бюджетные инвестиции» заменить словами «виду расходов 400 «Бюджетные инвестиции»»;

- в пункте 5.5 слова «Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 14.03.2013 № 748

О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по проезду отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств

Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения, а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае», статьей 14 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением 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», во исполнение решения Петропавловск-Камчатского городского суда Камчатского края от 30.10.2012 № 2-5384/12 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по проезду отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси) согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.03.2013.

4. Признать утратившими силу:

4.1 постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 № 1359 «Об организации в Петропавловск-Камчатском городском округе пассажирских перевозок по городским автобусным маршрутам регулярного сообщения с использованием месячных проездных билетов»;

4.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2009 № 2244 «О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 № 1359 «Об организации в Петропавловск-Камчатском городском округе пассажирских перевозок по городским автобусным маршрутам регулярного сообщения с использованием месячных проездных билетов»;

4.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.12.2010 № 3417 «О внесении изменений в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 № 1359 «Об организации в Петропавловск-Камчатском городском округе пассажирских перевозок по городским автобусным маршрутам регулярного сообщения с использованием месячных проездных билетов».

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

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

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.03.2013 № 748**

**Порядок предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных учреждений)
и индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения недополученных доходов в связи
с оказанием услуг по проезду отдельных
категорий граждан на автомобильном
транспорте общего пользования на маршрутах
регулярных перевозок на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
(кроме такси и маршрутных такси)**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по проезду отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси) (далее – Порядок) устанавливает порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси).

2. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие перевозку пассажиров на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси) (далее – перевозчик).

3. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Камчатского края и бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Предоставление субсидий осуществляется Комитетом городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет городского хозяйства) через муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» ежемесячно на безвозвратной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по проезду отдельных категорий граждан на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок, осуществляемых на территории Петропавловск-

Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету городского хозяйства решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

5. Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, санкционирования оплаты денежных обязательств, приостановления санкционирования приказа Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между муниципальным автономным учреждением «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» и перевозчиком.

7. Субсидии предоставляются при соблюдении перевозчиком следующих условий:

7.1 соответствие перевозчика требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

7.2 наличие договора на перевозку пассажиров на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок, осуществляемых на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси);

7.3 обеспечение проезда отдельным категориям граждан, указанным в приложении 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения, а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае» и Решении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 532-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан по проезду на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», по социальным проездным билетам на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси);

7.4 проведение предрейсового медицинского осмотра водителей медицинскими работниками.

8. Для получения субсидии перевозчик ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, обращается в муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» по адресу: 683031, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, 1 с заявлением о предоставлении субсидии (далее – заявление).

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

9.1 копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

9.3 копии учредительных документов (для юридических лиц);

9.4 копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

9.5 копия договора на перевозку пассажиров на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок, осуществляемых на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (кроме такси и маршрутных такси);

9.6 копии путевых листов со штампом о проведении предрейсового медицинского осмотра водителя;

9.7 отчет с указанием фактически оказанного объема услуг по перевозке пассажиров и доходов от перевозки;

9.8 справка-расчет суммы субсидии;

9.9 копии актов оказанных услуг;

9.10 копии счетов-фактур, подтверждающих обоснованность понесенных затрат;

9.10 информация о банковских реквизитах перевозчика.

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

10. Муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» регистрирует заявление в день его поступления, в течение семи календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку представленных документов на соответствие пунктам 7, 9 настоящего Порядка.

11. При несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 7, 9 настоящего Порядка, муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» в течение срока, установленного пунктом 10 настоящего Порядка, возвращает документы перевозчику и письменно уведомляет его об отказе в рассмотрении представленных документов с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, перевозчик вправе в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, повторно обратиться с заявлением.

12. При соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 7, 9 настоящего Порядка, муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» в течение пяти рабочих дней заключает с перевозчиком соглашение о предоставлении субсидии.

13. В соглашении о предоставлении субсидии предусматривается:

13.1 сроки, цели и условия предоставления субсидий;

13.2 порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

14. Срок действия соглашения о предоставлении субсидии устанавливается в пределах финансового года.

15. В случае отказа перевозчика от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

16. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = (40,2 \cdot C^{СП} - C^{СПБ}) \cdot N^{СПБ}, \text{ где}$$

S – размер субсидии;

40,2 – количество поездок в месяц по социальному проездному билету на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения (кроме такси и маршрутных такси) для отдельных категорий граждан;

$C^{СП}$ – тариф на пассажирские перевозки на муниципальных (внутригородских) автобусных маршрутах общего пользования, установленный постановлением Правительства Камчатского края по муниципальному образованию в Камчатском крае;

$C^{СПБ}$ – стоимость социального проездного билета на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения (кроме такси и маршрутных такси) для отдельных категорий граждан, проживающих в Камчатском крае, устанавливаемая постановлением Правительства Камчатского края на очередной финансовый год;

$N^{СПБ}$ – количество фактически реализованных социальных проездных билетов за отчетный период.

17. Муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» ежемесячно в срок до 20 числа направляет отчет об использовании средств субсидии в Комитет городского хозяйства.

18. В случае нарушения перевозчиком условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений, муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» направляет перевозчику в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента установления нарушений, требование о возврате средств субсидии муниципальному автономному учреждению «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа».

19. Перевозчик обязан в течение десяти календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, возвратить полученные средства субсидии в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Муниципальное автономное учреждение «Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа» в течение трех рабочих дней со дня поступления средств субсидии от перевозчика восстанавливает их в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

20. Контроль за исполнением условий, установленных настоящим Порядком, и целевым использованием перевозчиками предоставленных субсидий осуществляется Комитетом городского хозяйства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 14.03.2013 № 749

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2012 № 195 «Об общественном Совете по предпринимательству при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также с учетом изменений в структуре администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2012 № 195 «Об общественном Совете по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в наименовании слова «Об общественном Совете» заменить словами «О Совете»;

1.2 в пункте 1 слова «об общественном Совете» заменить словами «О Совете»;

1.3 в пункте 4 слова «возложить на заместителя Глав администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Ю.Н. Зубаря» заменить словами «оставляю за собой»;

1.4 в Положении об общественном Совете по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.4.1 в наименовании слова «об общественном Совете» заменить словами «о Совете»;

1.4.2 в пункте 1.1 слово «Общественный» исключить;

1.4.3 в пункте 3.6 после слова «предпринимательства» дополнить словом «администрации».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 14.03.2013 № 750

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»

В соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2012 № 195 «Об общественном Совете по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2012 № 2069 «Об утверждении состава общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в наименовании слово «общественного» исключить;

1.2 в пункте 1 слово «общественного» исключить;

1.3 в пункте 3 слова «возложить на заместителя Глав администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Ю.Н. Зубаря» заменить словами «оставляю за собой»;

1.4 в Составе общественного Совета по предпринимательству при администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.4.1 в наименовании слово «общественного» исключить;

1.4.2 наименование должности Е.В. Платоновой изложить в следующей редакции:

«начальник Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО КРУГА

От 14.03.2013 № 752

О правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа

В соответствии с частью 2 статьи 61 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, в целях обеспечения единообразных требований к юридико-техническому оформлению правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Руководителям органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомить муниципальных служащих органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с настоящим постановлением.

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

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

5. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.10.2011 № 2644 «О правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Е.Ю. Новицкую.

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

**Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.03.2013 № 752**

**Правила
юридико-технического оформления
проектов правовых актов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Правила) определяют требования к оформлению проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – проект правового акта), разрабатываемых субъектами права правотворческой инициативы, и устанавливают форму бланков правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа).

1.2. В целях настоящих Правил:

1.2.1 под нормативным правовым актом понимается акт, изданный в установленном порядке Главой администрации городского округа, в пределах его компетенции, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений и опубликованный в официальном печатном издании Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2.2 под ненормативным правовым актом понимается изданный Главой администрации городского округа правовой акт индивидуального характера, порождающий определенные правовые последствия (устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и обязанности определенного круга лиц), а также рассчитанный на однократное применение.

1.3. Источником официального опубликования правовых актов администрации городского округа является газета «Град Петра и Павла».

2. Общие требования к оформлению проекта правового акта и структура проекта правового акта

2.1. Бланк постановления администрации городского округа оформляется в соответствии с приложением 1.

2.2. Бланк распоряжения администрации городского округа оформляется в соответствии с приложением 2.

2.3. Текст проекта правового акта располагается от левого края листа на расстоянии 30 мм, от правого – 15 мм, от верхнего – 20 мм, от нижнего – 20 мм. Начало абзаца устанавливается на расстоянии 1,25 мм от левой границы текстового поля проекта правового акта.

Текст проекта правового акта оформляется шрифтом Times New Roman: размер шрифта – 14 и печатается через одинарный межстрочный интервал с выравниванием текста по ширине.

Текст проекта правового акта печатается в режиме запрета автоматического переноса слов.

Всегда печатаются на одной строке: знак « № » с его цифровым обозначением; фамилия с инициалами; предлог, с которого начинается наименование правового акта, с последующим текстом наименования правового акта.

2.4. Реквизиты проекта правового акта отделяются от бланка одной пустой строкой (размер шрифта – 14), дата и номер проекта правового акта указываются в специально обозначенном месте бланка, размер шрифта – 14.

2.5. Наименование проекта правового акта отделяется от реквизитов проекта правового акта одной пустой строкой (размер шрифта – 14) и располагается в специально обозначенном месте бланка. Наименование проекта правового акта печатается с выравниванием текста по ширине, размер шрифта – 14.

Пример 1:
О премировании муниципальных служащих в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
Пример 2:
О предоставлении квартиры № 1 дома № 2 по улице Московской по договору социального найма Иванову Ивану Ивановичу

Наименование проекта правового акта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования.

Наименование проекта правового акта должно отвечать на вопрос: «О чем издано постановление (распоряжение)?» и начинаться с формулировки «О...» или «Об...».

Пример:
О внесении изменений в...
О порядке...
О комиссии...
Об административном регламенте...

2.6. Преамбула – самостоятельная часть правового акта, которая определяет его цели и задачи.

Через одну пустую строку (размер шрифта – 14) от преамбулы постановления администрации городского округа, с выравниванием текста по левому краю, обычным начертанием, размер шрифта – 14, заглавными буквами печатается слово «ПОСТАНОВЛЯЮ:». Далее через одну пустую строку (размер шрифта – 14) печатается текст проекта правового акта.

Пример:
«Текст преамбулы»
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. «Текст структурных единиц правового акта».

В распоряжении администрации городского округа после преамбулы через одну пустую строку (размер шрифта – 14) печатается текст проекта правового акта.

Пример:
«Текст преамбулы»
1. «Текст структурных единиц правового акта».

2.7. Подпись является обязательным реквизитом правового акта. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего правовой акт, личная подпись и ее расшифровка (инициалы и фамилия).

Подпись отделяется от текста структурных единиц проекта правового акта двумя пустыми строками (размер шрифта – 14).

Наименование должности лица, подписавшего правовой акт, печатается от левой границы текстового поля через одинарный межстрочный интервал. Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности. После каждого инициала ставится точка, фамилия располагается после инициалов и отделяется от них одним пробелом. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правой границей текстового поля.

Пример:
«Текст структурных единиц правового акта».
Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа И.О. Фамилия

2.8. В проекте правового акта, на оборотной стороне листа, содержащего подпись лица, указываются данные о согласовании проекта правового акта и данные о разработке проекта правового акта.

На первой строке листа с выравниванием текста по левому краю, обычным начертанием, размер шрифта – 11, заглавными буквами указывается слово «СОГЛАСОВАНО:».

Далее через одну пустую строку (размер шрифта – 11), с выравниванием текста по левому краю, обычным начертанием, размер шрифта – 11, указывается должность лица, согласующего правовой акт. Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности. После каждого инициала ставится точка, фамилия располагается после инициалов и отделяется от них одним пробелом. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правой границей текстового поля.

В случае если требуется согласование двумя и более лицами, должности лиц, согласующих правовой акт, указываются через одну пустую строку (размер шрифта – 11).

Пример:
СОГЛАСОВАНО:
Должность лица, согласующего правовой акт И.О. Фамилия
Должность лица, согласующего правовой акт И.О. Фамилия

В нижней части листа указываются данные о разработке проекта правового акта: наименование проекта, структурное подразделение органа администрации городского округа, инициалы и фамилия разработчика проекта правового акта, номер телефона и данные о рассылке правового акта. Размер шрифта – 11, с выравниванием текста по левому краю. Данные об исполнителе и рассылке правового акта разделяются контурной линией.

Пример:
Наименование проекта: О внесении изменений в постановление...
Исполнитель: структурное подразделение органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, И.О. Фамилия, тел.: 8 (4152) 12-34-56

Разослать:
- органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.9. Текст проекта правового акта, требующий употребления сокращенных понятий и наименований, должен содержать указание на сокращение при его первоначальном применении, с применением формулировки «(далее – ...)».

Пример:
В соответствии со статьей 11 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Устав городского округа)...

2.10. В проектах правовых актов используется цифровой способ оформления даты, при этом слово «года» не обозначается, а число и номер месяца употребляются в двухзначном формате.

Пример 1:
Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2013.
Пример 2:
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

2.11. Проект правового акта не должен содержать каких-либо сокращений (кроме прямо оговоренных в самом тексте правового акта), аббревиатур или иных символов, затрудняющих прочтение текста (например: УВД, ПКго, др., г., ул., д., т.д., §, %). При необходимости употребления в тексте сокращений, аббревиатур или иных символов, используется их словарное выражение.

При использовании в проекте правового акта имени, отчества и фамилии не допускается сокращения имени и отчества инициалами, при этом расшифровка имени и отчества располагается после фамилии.

Пример:
...разрешить Петрову Петру Петровичу...
...О предоставлении Александровой Александре Александровне...

При использовании в проекте решения согласований и индивидуальных предписаний (руководителей, должностных лиц) допускается сокращения имени и отчества инициалами, при этом расшифровка имени и отчества располагается перед фамилией.

Пример:
...Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (И.О. Фамилия)...
... Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа И.О. Фамилия.

Во всех случаях, за исключением имен собственных (фамилии, имена, отчества, географические названия, наименования юридических лиц), в словах, содержащих букву «ё», используется буква «е».

При использовании знака номера употребляется символ «№», при использовании знака кавычки употребляется символ « ». Кавычки, а также скобки одного предложения рядом не повторяются.

Пример 1:
... Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.11.2009 № 185-нд «О почетном знаке «За заслуги перед городом»
Пример 2:
... квартира № 15 дома № 20 по улице Ленинской
Пример 3:
... в размере 5 процентов

2.12. Проект правового акта может содержать ссылки на вступившие в силу законы и иные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края, муниципальные правовые акты Петропавловск-Камчатского городского округа.

Ссылки на утратившие силу правовые акты недопустимы.

Ссылки в структурных единицах проекта правового акта на другие структурные единицы данного проекта правового акта, а также на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

При необходимости сделать ссылку в проекте правового акта указываются реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование.

В тексте проекта правового акта наряду со структурными единицами, предусматривающими решение того или иного вопроса, могут содержаться структурные единицы, отсылающие к положениям данного проекта правового акта (отсылочные), а также структурные единицы, отсылающие к положениям других правовых актов (бланкетные).

Отсылочные и бланкетные нормы используются в проекте правового акта в исключительных случаях. В отсылочных нормах следует точно указывать соответствующие положения данного правового акта. В бланкетных – необходимо указывать вид правового акта, дату его подписания, его номер и наименование.

Пример 1:
Порядок и условия выплаты...устанавливается пунктом 2.4 настоящего Положения...

Пример 2:
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

При ссылке на кодексы, Устав Камчатского края или Устав Петропавловск-Камчатского городского округа дата подписания и регистрационный номер не указываются.

Пример:
...в порядке, установленном статьей 155 Гражданского кодекса Российской Федерации

Номера абзацев, предложений, строк и столбцов таблиц при ссылках на них, указываются словами, при этом первым считается тот абзац, предложение, строка и столбец таблиц, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Пример 1:
... предложение второе части 1 статьи 12...

Пример 2:
... в соответствии с абзацами пятым и шестым части 3 статьи 8...

Пример 3:
... в строке девятой столбца второго приложения 2...

2.13. Проект нормативного правового акта должен содержать порядок вступления в силу нормативного правового акта.

Пример 1:
Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Пример 2:
Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2013.

Пример 3:
Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013.

Порядок вступления в силу и порядок опубликования правового акта устанавливается в соответствии с Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа.

Проект нормативного правового акта должен содержать порядок опубликования нормативного правового акта.

Пример:
Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (И.О. Фамилия) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При возложении контроля за исполнением правового акта на должностных лиц администрации городского округа указание на имя, отчество и фамилию должностного лица администрации городского округа не используется.

Пример 1:
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа И.О. Фамилия.

Пример 2:
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2.14. Проект правового акта может иметь приложения. Если к проекту правового акта имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте проекта правового акта знак «№» не указывается.

Пример 1:
Утвердить Порядок ...согласно приложению.

Пример 2:
...в соответствии с приложением 2.

При необходимости установления приложения в тексте проекта правового акта, обозначение приложения располагается в правом верхнем углу текстового поля с указанием вида, даты, номера данного правового акта с применением выравнивания по правому краю, размера шрифта – 14.

Пример 1:
Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Пример 2:
Приложение 2
к Порядку установления ...

Приложение должно иметь наименование. Наименование приложения печатается с заглавной буквы с применением выравнивания по центру, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, отделяется от обозначения приложения одной пустой строкой (размер шрифта – 14). Точка после наименования приложения не ставится.

Пример:
Положение о региональной трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Петропавловск-Камчатском городском округе

2.15. Приложения к проекту правового акта могут содержать таблицы которые должны иметь наименование.

Таблицы в проекте правового акта оформляются во всех границах рамки, размер шрифта – 14. В случае наличия объемных по содержанию и многоуровневых таблиц в проекте правового акта допускается использование размера шрифта – 12.

Наименования начальных ячеек первой заглавной строки таблицы оформляются полужирным начертанием с использованием центрирования текста в ячейке по горизонтали и вертикали.

Словарное содержание ячеек оформляется с центрированием текста в ячейке по вертикали и выравниванием его по левому краю ячейки, в случае использования цифровых значений в ячейках используется центрирование текста в ячейке по горизонтали и вертикали.

Пример:

№	Наименование улицы, номер дома	Количество квартир	Год постройки
1.	Океанская, 1	25	1984
2.	Даурская, 2	9	1972

Оформление таблиц в проекте правового акта допускается в формате «Microsoft Office Excel».

В случаях использования объемных по содержанию и многоуровневых таблиц допускается альбомная ориентация страницы. В случае использования альбомной ориентации страницы допускается таблицу в проекте правового акта располагать от левого края листа на расстоянии не менее 10 мм, от правого – не менее 10 мм, от верхнего – не менее 10 мм, от нижнего – не менее 10 мм.

Состав координационных (совещательных) органов администрации городского округа оформляется приложением к проекту правового акта в алфавитном порядке.

Состав координационных (совещательных) органов администрации городского округа оформляется таблицей.

Наименование «Состав комиссии...» размещается за пределами таблицы, печатается с заглавной буквы с применением выравнивания по центру, полужирным начертанием, размер шрифта – 14, отделяется от обозначения приложения и таблицы одной пустой строкой (размер шрифта – 14). Точка после наименования таблицы не ставится.

Пример:

Состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Петропавловск-Камчатском городском округе

Председатель:

Иванов И.И. – должность председателя комиссии.

Секретарь:

Петров П.П. – должность секретаря комиссии.

Члены:

Валентинова В.В. – должность члена комиссии;

Сидоров С.С. – должность члена комиссии (по согласованию).

2.16. Проекты правовых актов подразделяются на два вида в зависимости от применения следующих структурных единиц:

2.16.1 раздел, состоящий из пунктов (пункты могут содержать подпункты, подпункты могут содержать абзацы) – в приложениях к проектам правовых актов;

2.16.2 пункты (могут содержать подпункты, подпункты могут содержать абзацы) – в проектах правовых актов и приложениях к ним.

2.17. Раздел проекта правового акта нумеруется арабскими цифрами и имеет наименование.

Наименование раздела печатается с заглавной буквы, с выравниванием по центру, размер шрифта – 14, полужирное начертание, располагается в одну строку с обозначением номера раздела, после которого ставится точка. Точка после наименования раздела не ставится.

Пример:

1. Общие положения

Текст проекта правового акта печатается от наименования раздела через одну пустую строку.

2.18. Нумерация разделов, пунктов внутри разделов, пунктов в проектах правовых актов, не содержащих разделов, должна быть сквозной.

Недопустимо изменять нумерацию разделов правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

2.19. При применении в проекте правового акта разделов, подразделяемых на пункты, допустимо деление на подпункты и абзацы.

Пример:

1. Общие положения	
1.1. _____.	(Пункт 1.1)
_____.	(Абзац второй пункта 1.1)
1.2. _____:	(Пункт 1.2)
1.2.1 _____;	(подпункт 1.2.1)
1.2.2 _____;	(абзац первый подпункта 1.2.2)
- _____;	(абзац второй подпункта 1.2.2)
- _____.	(абзац третий подпункта 1.2.2)

В этом случае точка после номера подпункта не ставится, а текст подпункта и абзаца начинается со строчной буквы.

2.20. При применении пунктов в проекте правового акта, не имеющего разделов, допустимо деление на подпункты и абзацы.

Пункты обозначаются арабской цифрой с точкой, не имеют наименования, в конце каждого пункта ставится точка.

Нумерация пунктов правового акта должна быть сквозной по возрастающей, не допускается изменять нумерацию пунктов при внесении в него изменений и признании утратившими силу пунктов правового акта.

При необходимости обозначения в пункте правового акта нескольких нормативных или индивидуальных предписаний пункт делится на подпункты.

Подпункты проекта правового акта обозначаются арабскими цифрами без точки (например, 1.2; 2.3; 1.3.1; 2.2.5), в конце каждого подпункта, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Нумерация подпунктов каждого пункта правового акта должна быть сквозной, но в каждом отдельном пункте – начинаться с начального подпункта, не допускается изменять нумерацию подпунктов пункта при внесении в него изменений и признании утратившими силу подпунктов пункта правового акта.

Допускается деление пунктов на абзацы без применения деления на подпункты. При этом абзац печатается с заглавной буквы, в конце абзаца ставится точка.

Подпункты правового акта могут подразделяться на абзацы:

- абзацы не нумеруются и печатаются с «красной строки»;
- все абзацы пишутся начиная со знака «-» со строчной буквы, в конце каждого абзаца, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Пример:

1. _____ (Пункт 1)
 _____ (Абзац второй пункта 1)
 2. _____ (Пункт 2)
 2.1 _____ (подпункт 2.1)
 2.2 _____ (подпункт 2.2)
 - _____ (абзац второй подпункта 2.2)
 - _____ (абзац третий подпункта 2.2)

Нумерация пунктов должна быть сквозной, точка после номера подпункта не ставится, а текст подпункта и абзаца начинается со строчной буквы.

3. Внесение изменений в правовой акт

3.1. Внесение изменений в правовой акт осуществляется путем принятия самостоятельного правового акта.

Внесением изменений считается:

- замена слов, цифр;
- исключение слов, цифр, предложений, структурных единиц;
- дополнение структурными единицами правового акта;
- дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами или предложениями;
- новая редакция структурной единицы.

3.2. Независимо от конкретного содержания проекта правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте проекта правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение или дополнение структурных единиц, наименование проекта правового акта всегда содержит слово «изменение» в соответствующем числе.

Пример:

О внесении изменения (изменений) в...

Не допускается внесение изменений в несколько правовых актов одним правовым актом.

3.3. Изменения вносятся всегда только в основной правовой акт. Недопустимо внесение изменений в основной правовой акт путем внесения изменений в правовой акт, изменяющий основной.

3.4. При внесении изменений в правовой акт указываются вид, дата подписания, регистрационный номер и наименование правового акта.

При внесении изменений сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Каждое изменение должно быть оформлено отдельно, последовательно, с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения, при этом текст изменений заключается в кавычки.

3.5. Проект изменений делится на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с точкой.

Пункты подразделяются на подпункты.

Подпункты проекта изменений могут подразделяться на абзацы, начинающиеся со знака «-» с «красной строки».

Пример:

1. _____ (Пункт 1)
 2. _____ (Пункт 2)
 2.1 _____ (подпункт 2.1)
 2.2 _____ (подпункт 2.2)
 2.2.1 _____ (подпункт 2.2.1)
 2.2.2 _____ (подпункт 2.2.2)
 - _____ (абзац второй подпункта 2.2.2)
 - _____ (абзац третий подпункта 2.2.2)
 3. _____ (Пункт 3)
 3.1 _____ (абзац первый подпункта 3.1)
 - _____ (абзац второй подпункта 3.1)
 - _____ (абзац третий подпункта 3.1)

3.6. Новая редакция правового акта в целом допускается путем принятия нового правового акта, с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего правового акта в случаях, если:

3.6.1 в акт необходимо внести изменения, требующие переработки правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

3.6.2 в правовой акт необходимо внести изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

3.6.3 сохраняют значение только отдельные структурные единицы правового акта, причем частично;

3.6.4 необходимо внести изменения в правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.7. Внесение изменений в обобщенной форме в правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

3.8. При дополнении раздела правового акта пунктами или подпунктами, абзацами которые необходимо расположить соответственно в конце раздела, пункта или подпункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых пунктов, подпунктов, абзацев.

Пример 1:

Раздел 2 дополнить подпунктом 2.5 следующего содержания:
 «2.5 _____»;

Пример 2:

1. пункт 5.1 дополнить предложением вторым следующего содержания:
 «_____».
 2. пункт 2.1 дополнить подпунктом 2.1.5 следующего содержания:
 «2.1.5 _____».
 3. подпункт 4.1.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:
 «- _____».

3.9. В целях сохранения структуры пункта правового акта:

3.9.1 дополнение абзацами может производиться только в конце соответствующей структурной единицы;

3.9.2 при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция того пункта правового акта, к которому относится абзац;

3.9.3 при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится, а утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

3.10. При необходимости изложить одну структурную единицу правового акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

Пример:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
 «1. _____»;
 2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:
 «2.1. _____».

При внесении дополнений в пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример:

пункт 1 после слов «_____» дополнить словами «_____».

3.11. В случае если дополняется словами структурная единица пункта правового акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, то необходимо сначала указать структурную единицу, а затем само дополнение.

Пример:

пункт 1 дополнить словами «_____».

3.12. Если вносятся дополнения в конец правового акта, необходимо продолжать имеющуюся нумерацию разделов, пунктов (например, последним был раздел 5 – дополнить разделом 6; последним был пункт 7 – дополнить пунктом 8).

3.13. В случае необходимости внесения двух и более изменений в одной структурной единице правового акта, состоящей из одного абзаца, то изменения вносятся в одной структурной единице проекта правового акта через точку с запятой, при этом данные изменения вносятся по порядку их нахождения в структурной единице правового акта.

Пример:

1.2.2 в абзаце втором пункта 5.1 слова «_____» заменить словами «_____»; слово «_____» исключить; после слов «_____» дополнить цифрой «_____»;

3.13. Внесение изменений в правовой акт оформляется следующим образом:

Пример 1:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45 «_____» следующие изменения:

1.1 в абзаце первом пункта 1 слова «_____» заменить словами «_____»;

1.2 пункт 2 после слов «_____» дополнить словами «_____»;

1.3 в Положении об оплате труда:

1.3.1 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. _____»;

1.3.2 дополнить подпунктом 5.2 следующего содержания:

«5.2. _____»;

1.3.3 абзац второй пункта 6.3 дополнить предложением вторым следующего содержания:

«_____».

1.3.4 в подпункте 7.1.1:

- в абзаце втором слова «_____» заменить словами «_____»; слово «_____» исключить;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«_____».

Пример 2:

1. Внести в Положение об оплате труда..., утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45, следующие изменения:

1.1 в пункте 2.1 слова «_____» заменить словами «_____»;

1.2 подпункт 2.1.2 после слов «_____» дополнить словами «_____»;

1.3 дополнить подпунктом 2.1.9 следующего содержания:

«2.1.9 _____»;

1.4 в пункте 2.8 слова «_____» исключить;

1.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. _____».

Пример 3:

1. Внести в состав комиссии , утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45, изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

Пример 4:

1. Внести в состав комиссии..., утвержденный распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45, следующие изменения:

1.1 вывести из состава комиссии И.И. Иванова;

1.2 ввести в состав комиссии в качестве секретаря комиссии П.П. Петрова – руководителя...;

1.3 наименование должности А.А. Антонова изложить в следующей редакции:
 «начальник отдела...».

Пример 5:

1. Внести в муниципальную долгосрочную целевую программу «...», утвержденную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45, изменение, изложив приложение 3 в редакции согласно приложению.

3.14. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова», цифры и знаки препинания термин «цифры».

3.15. При необходимости внести изменения в текст таблицы указывается строка и столбец таблицы, в которую вносятся соответствующие изменения.

Пример:**Таблица**

строка первая столбца первого	строка первая столбца второго
строка вторая столбца первого	1. _____. пункт 1 строки второй столбца второго 2. _____. пункт 2 строки второй столбца второго 2.1 _____. подпункт 2.1 строки второй столбца второго 2.2 _____. абзац первый подпункта 2.2 строки второй столбца второго _____. абзац второй подпункта 2.2 строки второй столбца второго
строка третья столбца первого	- _____. абзац первый строки третьей столбца второго - _____. абзац второй строки третьей столбца второго

3.16. При необходимости внесения изменений в приложения в формы бланков (заявления, разрешения и другое) в подсчете структурных единиц для внесения изменений участвуют все строки формы бланков (включая пустые строки) начиная с первой строки после наименования формы бланка и пустой строки после наименования.

Пример:**Форма заявления о выдаче разрешения на установку...**

Строка 1		Руководителю
Строка 2		_____
Строка 3		_____
Строка 4		От _____
Строка 5		_____
Строка 6		_____
Строка 7		ЗАЯВЛЕНИЕ
Строка 8		о выдаче разрешения на установку...
Строка 9		
Строка 10	Прошу выдать разрешение на установку...	
Строка 11		
Строка 12	К заявлению прилагаю следующие документы:	
Строка 13	- _____;	
Строка 14	- _____.	
Строка 15		
Строка 16	«_____» _____ 20__ года	_____
Строка 17		(подпись, Ф.И.О)

4. Перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

4.1. В перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

4.1.1 правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения;

4.1.2 правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не весь правовой акт, а только его отдельные структурные единицы. При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

4.2. Перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть:

4.2.1 самостоятельной структурной единицей в правовом акте, устанавливающим новое правовое регулирование;

4.2.2 самостоятельной структурной единицей или структурной единицей в правовом акте о внесении изменений в правовой акт и признании утратившими силу некоторых правовых актов;

4.2.3 самостоятельным правовым актом.

4.3. Не допускается признание утратившим силу основного правового акта без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех правовых актов, которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения.

Правовые акты в перечне правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия). В пределах одной и той же даты регистрации правового акта располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке.

4.4. В перечне правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются правовые акты временного характера, срок действия которых истек. Правовые акты временного характера в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

4.5. При включении каждого правового акта в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны:

4.5.1 вид правового акта;

4.5.2 дата принятия правового акта;

4.5.3 номер правового акта;

4.5.4 наименование правового акта.

Пример 1:
Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.02.2010 № 45 «_____».

Пример 2:
2. Признать утратившими силу:
2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.04.2010 № 1234 «_____»;
2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.07.2010 № 234 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.04.2010 № 1234 «_____».

Приложение 1 к Правилам юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От _____ № _____

Наименование постановления

(Текст преамбулы)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

(Текст структурных единиц постановления)

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Приложение 2 к Правилам юридико-технического оформления проектов правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От _____ № _____

Наименование распоряжения

(Текст преамбулы)

(Текст структурных единиц распоряжения)

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 14.03.2013 № 753

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

В целях приведения постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1522 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1 в пункте 4 слова «руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа А. Н. Черняка» заменить словами «руководителя Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа А.В. Лисконога»;

1.2 Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новичкая) 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 Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа А.В. Лисконога.

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

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.03.2013 № 753

Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Регламент) регулирует порядок работы органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) Департамента градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга).

1.2. Настоящий Регламент определяет стандарт и процедуру выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Заявитель).

1.4. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент): г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 22, телефон 8 (4152) 23-52-70, факс 8(4152) 23-51-70. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30 часов, пятница с 9-00 до 15-30 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов. Адрес электронной почты – dgzo@pkgo.ru.

1.5. Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, кабинет № 145,

телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00 часов; пятница с 09.30 до 15.30 часов; обед с 13.00 до 14.00 часов, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

1.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации – <http://pkgo.ru/>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения осуществляются в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1 Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.4.2 Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2.4.3 Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

2.4.6 постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.4.7 приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.5. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель подает заявление по форме согласно приложению к настоящему Регламенту, к которому прилагаются следующие документы:

2.5.1 правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.5.2 градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

2.5.3 разрешение на строительство;

2.5.4 акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2.5.5 документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

2.5.6 документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

2.5.7 документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

2.5.8 схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

2.5.9 заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах;

2.5.10 документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 и 2.5.9 пункта 2.5 настоящего Регламента, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.4, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.7, 2.5.8 пункта 2.5 настоящего Регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно, если эти документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если эти документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного само-

управления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Департаментом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Заявителю отказывается в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в случаях, если:

2.8.1 данное заявление не поддается прочтению;

2.8.2 в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося лица, а также почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с Заявителем;

2.8.3 в заявлении юридического лица не указано полное наименование и место нахождения.

2.9. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:

2.9.1 отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

2.9.2 несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2.9.3 несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

2.9.4 несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» – до 15 минут, согласно графику работы, указанному в пункте 1.5 настоящего Регламента.

2.12. 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:

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

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

2.12.3 для ожидания приема Заявителем отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.12.4 в помещении для ожидания приема Заявителей размещаются информационные стенды;

2.12.5 информационные стенды должны содержать подробную информацию о порядке заполнения и представления заявлений, а также перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.12.6 помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть хорошо освещены, оборудованы противопожарной системой, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны; для обеспечения оформления документов помещения, зал ожидания и места для заполнения заявлений оборудуются стульями и столами.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги – это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

2.14. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.15. Получение сведений о муниципальной услуге возможно в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – <http://pkgo.ru/>.

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

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления о вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства 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».

3.2. Заявление о вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства специалист службы «одного окна» регистрирует в день его поступления в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – «DocsVision») с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода.

3.3. Копия зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, выдается специалистом службы «одного окна» заявителю в день регистрации заявления.

3.4. Специалист службы «одного окна» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает в Департамент оригинал заявления с приложенными документами.

3.5. Руководитель Департамента в день поступления заявления с документами передает их начальнику отдела архитектуры Департамента или лицу его замещающему (далее – начальник отдела архитектуры).

3.6. Начальник отдела архитектуры в день получения заявления с приложенными к нему документами передает его специалисту отдела архитектуры Департамента (далее – специалист отдела архитектуры).

3.7. Специалист отдела архитектуры в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет представленные документы и в случае отсутствия документов, указанных в п.п. 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.9 пункта 2.5 на-

стоящего Регламента, а также в случае, если Заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.4, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.7, 2.5.8 пункта 2.5 настоящего Регламента, подготавливает и направляет межведомственный запрос для их получения в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности.

3.8. Заявление с приложенными документами специалист отдела архитектуры формирует в дело в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления. Документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, приобщаются в день поступления.

3.9. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается специалистом отдела архитектуры в течение восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в трех экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Два экземпляра направляются в канцелярию Департамента для последующей выдачи через службу «одного окна» Заявителю, третий экземпляр хранится в сформированном деле в архиве Департамента.

3.11. При наличии оснований, установленных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист отдела архитектуры в течение восьми рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю Департамента. Подписанный отказ в тот же день передается в канцелярию Департамента.

3.12. Специалист канцелярии Департамента направляет в течение одного рабочего дня в службу «одного окна» разрешение на ввод в эксплуатацию, или отказ в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13. Выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалистами службы «одного окна» осуществляется в течение пяти рабочих дней при наличии документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо представителю Заявителя – при наличии оформленной в установленном порядке доверенности.

3.14. При неявке Заявителя в срок более пяти рабочих дней разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалистом «одного окна» направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.15. Выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур (информация и электронные образы заявления, подготавливаемых документов, отметки о рассмотрении заявления и подготовке результатов в ходе предоставления (не предоставления) муниципальной услуги) вносятся в систему электронного документооборота «DocsVision» в порядке, установленном инструкцией по организации делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента и представляет собой контроль за исполнением начальником отдела архитектуры и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, требований настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. По результатам текущего контроля руководителем Департамента принимается решение по устранению допущенных нарушений, а также по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.3. По распоряжению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в связи с поступившей жалобой или документами прокурорского реагирования назначается проверка исполнения руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента, начальником отдела архитектуры и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, требований законодательства, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

4.4. Проверка проводится руководителем Департамента в течение двадцати рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Уведомление о результатах проведения проверки направляются Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки.

4.5. По результатам проверки Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа принимается решение по устранению допущенных нарушений, а также по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента, начальника отдела архитектуры 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 требование у Заявителя 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 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

5.1.6 требования платы с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается на имя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в службу «одного окна».

Жалоба может быть направлена 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 Главой 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 (бездействия) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество Заявителя, сведения о месте его жительства, 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 Главе администрации, подлежит рассмотрению 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. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации принимает одно из следующих решений:

5.5.1 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в иных формах;

5.5.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
администрацией Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на ввод объекта в эксплуатацию

Руководителю Департамента
градостроительства и
земельных отношений администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Наименование застройщика:

От юридического лица:

(полное наименование организации)

От физического лица:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации:

(почтовый индекс и адрес)

Контактный тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть)

строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

(наименование улицы, № здания или строительный адрес, при отсутствии адреса -

местоположение)

Общие показатели объекта по проекту / фактически

(согласно паспорту БТИ):

Строительный объем, всего (м³) - _____ / _____ Общая площадь (м²) - _____ / _____
 в том числе: надземной части - _____ / _____ Количество этажей - _____ / _____
 Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м²) - _____ / _____
 Стоимость строительства (тыс. рублей) _____ в том числе: строительно-монтажных работ _____

Иные технические показатели:

Нежилые объекты: Торговая площадь (м²) _____ Складская площадь (м²) _____
 _____ (иные показатели)

Производственные объекты: Мощность _____ Протяженность _____

Объекты жилищного строительства: Количество секций _____

Количество этажей _____

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд)

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)

Количество квартир, всего (штук/ м²) _____ / _____ в том числе (штук/ м²):

1-комнатные _____ / _____ 2-комнатные _____ / _____ 3-комнатные _____ / _____

4-комнатные _____ / _____ более чем 4-комнатные _____

Дата, подпись _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

- предполагаемый размер земельного участка – 300 кв.м;
- местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, в районе ул. Вилюйской, 79;
- вид разрешенного использования: земельные участки детских площадок;
- право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
- ограничения и обременения земельного участка: земельный участок изрыт и захламлен;
- срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 15.03.2013 года по 28.03.2013 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

- цель использования земельного участка;
- размеры и местоположение земельного участка;
- испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информирует о возможности предоставления гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством:

- размер земельного участка – 251 кв.м, кадастровый № 41:01:0010126:2580;
- местоположение: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Полевая;
- вид разрешенного использования: земельные участки не связанных со строительством и используемых в целях озеленения (декоративное и защитное озеленение, газоны);
- право, на котором может быть предоставлен земельный участок – в аренду;
- ограничения и обременения земельного участка: нет;

6. срок, в течение которого принимаются заявления на предоставление земельного участка – с 15.03.2013 года по 28.03.2013 года.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, на основании указанной выше информации, подают заявление в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

В заявлении указываются:

- цель использования земельного участка;
- размеры и местоположение земельного участка;
- испрашиваемое право на земельный участок.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.12, кабинет № 145, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

Телефон для справок в Департаменте градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа 23-52-48.

В случае, если в отношении земельного участка будет подано не менее двух заявлений, предоставление земельного участка осуществляется на торгах.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент градостроительства и земельных отношений Петропавловск-Камчатского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, площадью около 0,1000 га для строительства объекта: «Сооружение – газопровод высокого давления» (в районе просп. Победы, 11 км.).

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 11.03.2013 № 91-р

О награждении работников муниципальных образовательных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском округе от 04.03.2013 № 177, за значительный вклад в развитие образования Петропавловск-Камчатского городского округа

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

1.1 Баневич Елену Юрьевну, директора муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»;

1.2 Пегурову Светлану Алексеевну, учителя изобразительного искусства и черчения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10».

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

ВЫПИСКА ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 11.03.2013 № 92-р

О награждении работников муниципального казенного учреждения «Петропавловск-Камчатский городской архив»

В соответствии с Положением о наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.07.2008 № 51-нд, на основании протокола заседания комиссии по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском округе от 04.03.2013 № 177, за значительный вклад в развитие Петропавловск-Камчатского городского округа и в связи с профессиональным праздником – Днем архивов

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

1.1 Ефимову Яну Петровну, архивиста 1 категории муниципального казенного учреждения «Петропавловск-Камчатский городской архив»;

1.2 Перфильеву Марину Эриковну, архивиста 1 категории муниципального казенного учреждения «Петропавловск-Камчатский городской архив».

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

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:

Аппарат 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: НОВИЦКАЯ Е. Ю.

Газета «Град Петра и Павла»
 выходит по пятницам.
 Тираж 1000 экземпляров. Объем 4 п.л.
 Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова.

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 5-05-71
 Номер подписан в печать в 15.00 час. 15.03.13
 По графику: в 15.00 час. 15.03.13