

# ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 31 (546)  
15 июля 2016 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## К СВЕДЕНИЮ депутатов Городской Думы

### Петропавловск-Камчатского городского округа и населения города Петропавловска-Камчатского

47-я внеочередная сессия Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа состоится 21 июля 2016 года в 10<sup>00</sup> часов в большом зале городской администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (ул. Ленинская, 14, каб. 429).

Основные вопросы повестки дня:

- О принятии решения о приостановлении действия отдельных положений Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» и внесении в него изменений»;

- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.12.2009 № 211-нд «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа»;

- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 № 63-нд «О порядке и условиях транспортного обслуживания лиц, замещающих муниципальные должности Петропавловск-Камчатского городского округа, и муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа, а также компенсации за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием»;

- О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 144-нд «О порядке и условиях присвоения звания «Почетный гражданин города Петропавловска-Камчатского»;

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

- Об утверждении передаточного акта по обязательствам реорганизуемого Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в форме присоединения к нему Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- О награждении Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа работников компании ООО «Русский двор»;

- О досрочном прекращении полномочий депутата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу Кнерика В.А.;

- Разное.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2016 № 119

### Об организационном комитете при Главе Петропавловск- Камчатского городского округа по подготовке мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В целях подготовки и проведения мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 организационный комитет при Главе Петропавловск-Камчатского городского округа по подготовке мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2 Положение об организационном комитете при Главе Петропавловск-Камчатского городского округа по подготовке мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
К.Г. Слыщенко

Приложение 1  
к постановлению Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 119

### Состав организационного комитета при Главе Петропавловск-Камчатского городского округа по подготовке мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

Председатель:

Слыщенко К.Г. – Глава Петропавловск-Камчатского городского округа, исполняющий полномочия председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

Сопредседатель:

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

Заместитель председателя:

Смирнов С.И. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по социальной политике.

Ответственный секретарь:

Глуховский Д.В. – советник председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Агеев В.А. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по молодежной политике, культуре, спорту и туризму;

Батареев В.А. – советник председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

Бурмина Д.Д. – представитель Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию»;

Вариченко И.Т. – представитель межрегионального историко-патриотического общественного движения «Бессмертный полк»;

Витер И.В. – Почетный гражданин Петропавловск-Камчатского городского округа, научный сотрудник Краевой научной библиотеки им. С.П. Крашенинникова;

Воровский А.В. – Начальник МКУ «Управление благоустройства города Петропавловска-Камчатского»;

Долгунков А.А. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по единому муниципальному избирательному округу;

Казанцев А.А. – руководитель исполнительного комитета Местного отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;

Крайников В.В. – представитель Камчатского регионального отделения Политической партии «Либерально-демократическая партия России»;

Кибалов В.В. – председатель КРОО «Содружество»;

Кирносенко А.В. – заместитель председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председатель Комитета по бюджету и экономике;

Леонтьев В.А. – председатель общественной организации Петропавловск-Камчатского городского округа ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

Лукияненко В.А. – президент Молодежной общественной организации «Гордость»;

Мясников П.В. – заместитель председателя Молодежного парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа;

Рыкова И.В. – депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа по 1 избирательному округу;

Соловьева Л.В. – и.о. руководителя Управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сущева Л.В. – председатель Камчатской краевой организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;  
Тимофеев Д.Р. – Федеральный координатор Всероссийской общественной организации «МОЛОДАЯ ГВАРДИЯ ЕДИНОЙ РОССИИ» по Дальневосточному федеральному округу;  
Хопрячков Ю.И. – советник председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;  
Шайгородский Г.А. – начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;  
Щеткин Д.А. – председатель Молодежного парламента при Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение 2  
к постановлению Главы  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 119

**Положение  
об организационном комитете  
при Главе Петропавловск-Камчатского  
городского округа по подготовке мероприятий,  
связанных с празднованием 72-й годовщины  
Победы советского народа в Великой  
Отечественной войне 1941-1945 годов**

1. Организационный комитет при Главе Петропавловск-Камчатского городского округа по подготовке мероприятий, связанных с празднованием 72-й годовщины Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее – Комитет), создан в целях осуществления мер, направленных на возрождение и укрепление патриотизма, решение проблем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее – ветераны).

2. Положение о Комитете и его состав утверждаются Главой Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. В состав Комитета входят председатель Комитета, сопредседатель Комитета, заместитель председателя Комитета, ответственный секретарь и члены Комитета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, а также настоящим Положением.

5. Основными задачами Комитета являются:

5.1 участие в реализации Закона Российской Федерации «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», федеральных законов «О ветеранах», «О днях воинской славы (победных днях) России» и «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» в целях подготовки и проведения мероприятий в связи с памятливыми событиями военной истории России и осуществления мер социальной поддержки ветеранов;

5.2 объединение усилий и координация деятельности общественных объединений, граждан по подготовке и проведению мероприятий в связи с празднованием Дня Победы, решению проблем ветеранов, а также патриотическому воспитанию молодежи;

5.3 обеспечение проведения военно-мемориальных мероприятий, а также культурно-просветительской, творческой, научно-образовательной и издательской деятельности, пропаганды и освещения в средствах массовой информации материалов, раскрывающих подвиг советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, героическую историю и боевые традиции российских Вооруженных сил;

5.4 определение приоритетных направлений в области патриотического воспитания граждан и в отношении ветеранов, в том числе по вопросам подготовки и проведения мероприятий, посвященных памятливым событиям истории Отечества, и по совершенствованию военно-мемориальной работы в Российской Федерации, а также разработку мер, направленных на реализацию указанной деятельности;

5.5 участие в создании условий, обеспечивающих социально-экономическое и моральное благополучие ветеранов;

5.6 разработка документов и материалов, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, направленных на патриотическое воспитание граждан и решение проблем ветеранов.

6. Комитет для выполнения стоящих перед ним задач:

6.1 проводит заседания с целью выработки согласованных решений и обеспечивает контроль за выполнением поставленных задач;

6.2 привлекает представителей органов исполнительной власти Камчатского края, профсоюзных организаций, религиозных и общественных объединений, творческих союзов для подготовки и проведения мероприятий, связанных с памятливыми событиями военной истории России и рассмотрения проблем ветеранов;

6.3 запрашивает от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, профсоюзных организаций, религиозных и общественных объединений, творческих союзов документы и материалы, связанные с подготовкой и проведением мероприятий в связи с памятливыми событиями военной истории России и решением проблем ветеранов;

6.4 приглашает и заслушивает на своих заседаниях представителей федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, научных и других организаций, ответственных за подготовку и проведение соответствующих мероприятий и за реализацию государственной политики в отношении ветеранов;

6.5 привлекает в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные организации, а также ученых и специалистов;

6.6 учреждает памятные медали и грамоты в целях поощрения государственных учреждений, общественных объединений, творческих союзов, коммерческих организаций и физических лиц за вклад в патриотическое воспитание граждан и решение социально-экономических проблем ветеранов.

7. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8. Заседания Комитета ведет председатель Комитета, а в его отсутствие сопредседатель либо, по его поручению, заместитель.

9. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов Комитета. Решение Комитета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета и оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и ответственный секретарь Комитета.

10. В целях подготовки и проведения мероприятий, связанных с памятливыми событиями военной истории России, и для рассмотрения проблем ветеранов Комитет вправе создавать рабочие группы по направлениям деятельности.

11. Материально-техническое, документационное, правовое и информационное обеспечение деятельности Комитета осуществляют соответствующие органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2016 № 1118

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 31.05.2012 № 1485  
«Об Административном регламенте  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги  
по предоставлению мер муниципальной  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан на ремонт  
жилых помещений»**

В связи с принятием решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р «О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», о реорганизации органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, о внесении изменений в отдельные решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, связанных с изменением структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о признании утратившими силу решений о создании органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, прекращающих деятельность в связи с реорганизацией», в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2013 № 68/03-10/106-С ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1485 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 11.07.2016 № 1118

«Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 31.05.2012 № 1485

**Административный регламент  
предоставления администрацией Петропавловск-  
Камчатского городского округа муниципальной  
услуги по предоставлению мер муниципальной  
социальной поддержки отдельным категориям  
граждан на ремонт жилых помещений**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента, зарегистрированным по месту жительства в пределах Петропавловск-Камчатского городского округа, которые:

1.2.1 проживают одиноко;

1.2.2 проживают с членами семьи, имеющими группу инвалидности или получающими пенсию по старости;

1.2.3 зарегистрированы по месту жительства с временно отсутствующими членами семьи.

1.3. Категории заявителей, которые имеют право на получение муниципальной услуги:

1.3.1 инвалиды Великой Отечественной войны;

1.3.2 участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями Союза Советских Социалистических Республик за службу в указанный период;

1.3.3 лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

1.3.4 лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

1.3.5 лица, проработавшие в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях Союза Советских Социалистических Республик;

1.3.6 лица, награжденные орденами и медалями Союза Советских Социалистических Республик за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

1.3.7 вдовы погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны;

1.3.8 бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;

1.3.9 нетрудоспособные члены семьи погибшего участника Великой Отечественной войны, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

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

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

1.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.5.1 Комиссия по обследованию жилых помещений, утвержденная распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 157-р (далее – Комиссия), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 150, телефон: 8 (4152) 23-53-35, режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 09.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; пятница с 09.30 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

1.5.2 Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет по управлению жилищным фондом), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 72, телефон приемной: 8 (4152) 43-39-12 в части получения копии поквартирной карточки заявителя;

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

1.5.4 краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон: 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты – mfcprk-buh@mail.kamchatka.ru. Адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-53-35;
- по электронной почте: SecretarU@pkgo.ru;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- по электронной почте: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;

- на информационных стендах, расположенных в помещении Управления образования для ожидания приема заявителей;

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

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

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

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

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

1.9. Муниципальная услуга предоставляется один раз в три года.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений.

2.2. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 оказание материальной помощи на ремонт жилых помещений и направление заявителю письма с информацией о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2 компенсация расходов, связанных с самостоятельным выполнением ремонтных работ жилого помещения и направление заявителю письма с информацией о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3 отказ в оказании материальной помощи на ремонт жилого помещения и направление заявителю письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.4 отказ в компенсации расходов, связанных с самостоятельным выполнением ремонтных работ жилого помещения, и направление заявителю письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: 2.5.1 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

2.5.5 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 87-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельных категориям граждан на ремонт жилых помещений в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

2.5.6 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.04.2012 № 157-р «О Комиссии по обследованию жилых помещений».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1 заявление об оказании муниципальной услуги по форме согласно приложению 1;

2.6.2 паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия); документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2.6.3 документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования;

2.6.4 удостоверение о праве на льготы;

2.6.5 пенсионное удостоверение (для заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, которые проживают с членами семьи, получающими пенсию по старости);

2.6.6 справку медико-социальной экспертизы (для заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, которые проживают с членами семьи, имеющими группу инвалидности);

2.6.7 документы, подтверждающие расходы на ремонт жилого помещения (при компенсации расходов);

2.6.8 документы, подтверждающие факт отсутствия временно отсутствующих членов семьи (для заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, которые зарегистрированы по месту жительства с временно отсутствующими членами семьи);

2.6.9 реквизиты лицевого счета в кредитной организации, оформленного на имя заявителя.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем вместе с копиями данных документов. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и подлинниках документов, специалист службы «одного окна», сотрудник МФЦ Камчатского края возвращают подлинники заявителю.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе копию поквартирной карточки.

В случае непредставления документа, предусмотренного настоящим пунктом, Управление образования запрашивает информацию о нем в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Комитете по управлению жилищным фондом.

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

2.9. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подаются в ходе личного обращения через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

2.10. В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

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

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

2.10.3 непредставление документа, который в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке.

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

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

2.11.1 несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.2, 1.3 настоящего Регламента;

2.11.2 повторное обращение заявителя, в случае, если в течение 3 лет, предшествующих повторному обращению заявителя, муниципальная услуга уже была оказана или заявителем были выполнены работы по ремонту его жилого помещения за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут.

2.14. 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:

2.14.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названием службы «одного окна»;

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

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

2.14.4 в помещениях для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.15. 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, подписан-

ного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

2.16. 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.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – SecretarU@pkgo.ru.

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

3.1. Основанием для регистрации заявления службой «одного окна», МФЦ Камчатского края является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» или с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг.

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, или направляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления по адресу места жительства (места пребывания или нахождения) заявителя, указанных в заявлении, или по адресу электронной почты;

3.2.4 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ Камчатского края, а взаимодействие с администрацией в лице Управления образования осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Соглашение).

3.5. При поступлении заявления сотрудник МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, тождественность лица, изображенного на фотографии, личность заявителя и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

3.5.2 заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов, выдает заявителю расписку в приеме документов;

3.5.3 регистрирует заявление и документы, принятые к рассмотрению, в автоматизированной информационной системе «АИС МФЦ»;

3.5.4 сканирует приложенные к заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.5.5 направляет в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа заявление в формате текстовых электронных документов (RTF) и сканированных электронных образов.

3.6. В течение двух рабочих дней сотрудник МФЦ Камчатского края передает по адресу заявления и документы, полученные от заявителей, в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.7. При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.7.1 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.7.2 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.8. В течение одного рабочего дня со дня получения заявления с приложением документов начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об обследовании жилого помещения. О принятом решении накладывается резолюция на заявление, заявление визируется и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. Начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела по предоставлению социальных услуг – секретарю Комиссии по обследованию жилых помещений (далее – специалист отдела по предоставлению социальных услуг) для исполнения.

3.10. Специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.10.1 проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет документы на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента;

3.10.2 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с соблюдением требований настоящего Регламента, уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения обследования жилого помещения заявителя, которое проводится в срок не более пятнадцати календарных дней со дня принятия решения об обследовании жилого помещения;

3.10.3 в случае приема заявления без приложения документа, который в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента может предоставляться заявителем по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление в Комитет по управлению жилищным фондом запроса о предоставлении копии поквартирной карточки заявителя;

3.10.4 при наличии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента, подготавливает заявителю письмо с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности. Начальник Управления образования или лицо, подписывает письмо с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает подписанное письмо с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного

рабочего дня после подписания. Одновременно заявителю предлагается устранить нарушения требований настоящего Регламента;

3.10.5 в течение одного рабочего дня после получения подписанного письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет его в службу «одного окна».

3.11. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.12. Комиссия в срок не более пятнадцати календарных дней со дня принятия решения об обследовании жилого помещения проводит обследование жилого помещения заявителя.

Результаты обследования жилого помещения оформляются актом обследования, который подписывается присутствующими членами Комиссии и заявителем. В случае отказа от подписания акта обследования жилого помещения заявителем, акт подписывается только членами Комиссии, о чем делается отметка. Акт обследования жилого помещения должен содержать дату обследования, адрес жилого помещения, виды ремонтных работ, подлежащих выполнению либо компенсации.

3.13. Специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

3.13.1 в течение двух рабочих дней со дня подписания акта обследования жилого помещения готовит заключение об оказании муниципальной услуги и проект письма заявителю с информацией о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы) и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности. Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает документы и возвращает их специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после подписания;

3.13.2 в течение одного рабочего дня после получения подписанных документов направляет:

- в службу «одного окна» – письмо заявителю с информацией о предоставлении муниципальной услуги;

- в отдел учета и отчетности Управления образования (далее – отдел учета и отчетности) – заключение об оказании муниципальной услуги с приложением заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

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

3.14.1 в день поступления регистрирует письмо заявителю с информацией о предоставлении муниципальной услуги либо письмо с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;

3.14.2 в течение одного рабочего дня со дня поступления письма с информацией о предоставлении муниципальной услуги либо письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги извещает заявителя по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов к получению лично, и (или) направляет документы факсом, по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении), с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг с последующим направлением оригинала почтовым отправлением либо вручает заявителю лично (при наличии заявления о намерении получить документы лично) письмо с информацией о предоставлении муниципальной услуги либо письмо с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.14.3 в течение двух рабочих дней со дня поступления письма с информацией о предоставлении муниципальной услуги либо письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления об оказании муниципальной услуги, письма заявителю с информацией о предоставлении муниципальной услуги либо письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги и учетной карточки и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Заявление об оказании муниципальной услуги снимается с контроля в системе электронного документооборота в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения лично заявителю письма с информацией о предоставлении муниципальной услуги, либо письма с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Специалист отдела учета и отчетности готовит финансовые документы на оказание муниципальной услуги в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится первым заместителем Главы администрации в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

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

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, начальники и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности



исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;  
5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
5.1.3 требования у заявителя о предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

5.1.6 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;  
5.1.7 отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:  
5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

В случае принятия решения о рассмотрении жалобы заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение с жалобой;

5.5.2 отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

5.6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.7.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы в случае если не изменены основания жалобы.

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

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

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

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
муниципальной услуги  
по предоставлению мер  
муниципальной социальной поддержки  
отдельным категориям граждан  
на ремонт жилых помещений**

В Управление образования  
администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
От \_\_\_\_\_

Зарегистрированного(ой) по адресу:

город Петропавловск-Камчатский,

Улица \_\_\_\_\_

Дом № \_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

**Заявление  
об оказании муниципальной услуги  
по предоставлению мер муниципальной  
социальной поддержки отдельным категориям  
граждан на ремонт жилых помещений**

Прошу оказать муниципальную социальную поддержку:

- 1) оказание материальной помощи на ремонт жилого помещения;
- 2) компенсация расходов на ремонт жилого помещения (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу: город Петропавловск-Камчатский, \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия); документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

2) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

3) копия удостоверения о праве на льготы на в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

4) копия пенсионного удостоверения (для заявителей, которые проживают с членами семьи, получающими пенсию по старости) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

5) копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (для заявителей, которые проживают с членами семьи, имеющими группу инвалидности) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

6) документы, подтверждающие расходы на ремонт жилого помещения (при компенсации расходов) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

7) документы, подтверждающие факт отсутствия временно отсутствующих членов семьи (для заявителей, которые зарегистрированы по месту жительства с временно отсутствующими членами своей семьи) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах;

8) реквизиты лицевого счета в кредитной организации в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах.

9) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листах.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению мер муниципальной социальной поддержки на ремонт жилого помещения в соответствии с Решением Городской Думы от 25.12.2008 № 87-нд «О мерах муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан на ремонт жилых помещений в Петропавловск-Камчатском городском округе».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
муниципальной услуги  
по предоставлению мер  
муниципальной социальной поддержки  
отдельным категориям граждан  
на ремонт жилых помещений**

**Список  
филиалов краевого государственного  
казенного учреждения «Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

**1. Город Петропавловск-Камчатский:**

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;
- 1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;
- 1.3 улица Океанская, дом № 94;
- 1.4 улица Пограничная, дом № 17.

**2. Город Вилочинск:**

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

**3. Елизовский муниципальный район:**

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
- 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;

- 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
- 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
- 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
- 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
- 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
- 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
- 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;
- 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
- 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

#### 4. Быстринский муниципальный район:

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

#### 5. Усть-Камчатский муниципальный район:

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
- 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
- 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

#### 6. Мильковский муниципальный район:

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

#### 7. Соболевский муниципальный район:

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

#### 8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

#### 9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;
- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апча, улица Юбилейная, дом № 9.

#### 10. Тигильский муниципальный район:

- 10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом № 40.

#### 11. Пенжинский муниципальный район:

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

#### 12. Олюторский муниципальный район:

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

#### 13. Городское поселение «поселок Палана»:

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

#### 14. Городское поселение «поселок Оссора»:

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.».

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2016 № 1119

### **О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1483 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 06.03.2013 № 36-нд «Об условиях и порядке предоставления бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа», статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.12.2013 № 68/03-10/106-С

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1483 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов

из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа) следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2 приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 11.07.2016 № 1119  
«Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 31.05.2012 № 1483

### **Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск- Камчатского городского округа**

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся неработающими пенсионерами по старости в возрасте 55 лет и старше, зарегистрированным по месту жительства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ), не имеющим права на льготы и компенсационные выплаты по зубопротезированию, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, получающим пенсию в размере не более 130 процентов прожиточного минимума, утвержденного по Камчатскому краю на момент обращения, и имеющих потерю жевательного эффекта не менее 50 процентов (далее – неработающие пенсионеры), соответствующих одному из следующих условий:

1.2.1 одинокое проживание;

1.2.2 отсутствие трудоспособных граждан среди лиц, зарегистрированных и проживающих по одному месту жительства с неработающим пенсионером (трудоспособными гражданами в целях настоящего подпункта признаются лица, не являющиеся инвалидами, в том числе инвалидами с детства, лица, достигшие возраста 18 лет, а также не достигшие возраста 60 лет мужчины и не достигшие возраста 55 лет женщины)

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

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

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

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

1.4.3 медицинские организации Камчатского края, расположенные на территории городского округа (далее – медицинские организации), на основании муниципальных контрактов, заключенных медицинскими организациями с Управлением образова-

ния, за счет и в пределах средств, утвержденных на предоставление бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории городского округа, в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год.

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

1.5.1 краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», адрес: 683023, город Петропавловск-Камчатский, проспект Победы, дом № 27, телефон приемной: (4152) 29-66-83, режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30; пятница с 09.00 до 16.00; обед с 13.00 до 14.00, в части предоставления справки о неполучении заявителем ежемесячной денежной выплаты из бюджета Камчатского края;

1.5.2 медицинскими организациями в части предоставления заключения врача-стоматолога-ортопеда о необходимости повторной зубопротезной помощи на основании муниципального контракта, заключенного с Управлением образования.

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

- по телефону для справок: 8 (4152) 23-53-26;
- по электронной почте: SecretarU@pkgo.ru;
- по телефону службы «одного окна»: 8 (4152) 23-50-47;
- по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;
- по электронной почте: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещении Управления образования для ожидания приема заявителей;
- на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

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

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

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

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

1.9. Муниципальная услуга предоставляется один раз в пять лет.

В случае если техническое состояние зубных протезов создает угрозу здоровью заявителя, муниципальная услуга предоставляется до истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на основании заключения врача-стоматолога-ортопеда медицинской организации.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.2. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача заявителю направления по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – направление) в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2 мотивированный отказ в выдаче заявителю направления в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги.

2.4. Выдача заявителю направления в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги либо мотивированного отказа в выдаче заявителю направления в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна».

Предоставление муниципальной услуги медицинской организацией осуществляется в срок до 31 декабря года, в котором заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.5.2 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

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

2.6.2 документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2.6.3 справку о размере страховой пенсии по старости по состоянию на первое число месяца обращения;

2.6.4 справку от врача-стоматолога-ортопеда о степени потери жевательного эффекта;

2.6.5 трудовую книжку;

2.6.6 справку медико-социальной экспертизы (для лиц, имеющих инвалидность).

Документы (кроме копии квартирной карточки и справки о составе семьи) представляются с одновременным представлением копий. После проверки соответствия сведений, содержащихся в копиях и подлинниках документов, специалист службы «одного окна», сотрудник МФЦ Камчатского края возвращают подлинники заявителю.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.1 справку о неполучении заявителем ежемесячной денежной выплаты из бюджета Камчатского края;

2.7.2 заключение врача стоматолога-ортопеда о необходимости предоставления заявителю повторной зубопротезной помощи в случае если техническое состояние зубных протезов создает угрозу здоровью заявителя;

2.7.3 справку о составе семьи заявителя или копии квартирной карточки либо домовой книги (справка о составе семьи и копия квартирной карточки действительны в течение 1 месяца со дня выдачи)

В случае непредоставления документа, предусмотренного подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента, Управление образования запрашивает информацию о нем в рамках межведомственного информационного взаимодействия в краевом государственном казенном учреждении «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий».

В случае непредоставления документа, предусмотренного подпунктом 2.7.3 настоящего Регламента, Управление образования запрашивает справку о составе семьи заявителя или копию квартирной карточки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Комитете по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

2.9. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подается в ходе личного обращения через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

2.10. В приеме заявления и документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

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

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

2.10.3 непредоставление документа, который в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента должен представляться в обязательном порядке;

2.10.4 несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме заявления, указанной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

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

2.11.1 заявитель не соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента;

2.11.2 повторное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в случае, если срок, предшествующий такому обращению, составляет менее 5 лет со дня предоставления ему муниципальной услуги за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 1.9 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут.

2.14. 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:

2.14.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названием службы «одного окна»;

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

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

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

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

2.15. 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».

2.16. 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.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – [e-uslugi@pkgo.ru](mailto:e-uslugi@pkgo.ru).

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом положений статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

3.1. Основанием для регистрации заявления службой «одного окна», МФЦ Камчатского края является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» или с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг.

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

3.2.2 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.3 выдает заявителю копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, или направляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления по адресу места жительства (места пребывания или нахождения) заявителя, указанных в заявлении, или по адресу электронной почты;

3.2.4 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с администрацией в лице Управления образования осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Соглашение).

3.5. При поступлении заявления сотрудник МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, тождественность лица, изображенного на фотографии, личность заявителя и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента;

3.5.2 заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов, выдает заявителю расписку в приеме документов;

3.5.3 регистрирует заявление и документы, принятые к рассмотрению, в автоматизированной информационной системе «АИС МФЦ»;

3.5.4 сканирует приложенные к заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3.5.5 направляет в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа заявление в формате текстовых электронных документов (RTF) и сканированных электронных образов.

3.6. В течение двух рабочих дней сотрудник МФЦ Камчатского края передает по реестру заявления и документы, полученные от заявителей в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.7. При поступлении заявления и документов из МФЦ Камчатского края специалист службы «одного окна» в день его поступления:

3.7.1 регистрирует заявление в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.7.2 передает заявление с приложением документов начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.8. Заявление с приложением документов в течение одного рабочего дня со дня получения заявления визируется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела по предоставлению социальных услуг либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.9. Начальник отдела по предоставлению социальных услуг либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту отдела по предоставлению социальных услуг для исполнения.

3.10. Специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

3.10.1 проводит проверку полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, проверяет документы на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента;

3.10.2 в случае приема заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента могут предоставляться заявителями по собственной инициативе, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

- в краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» запроса о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 2.7.1 настоящего Регламента;

- в медицинскую организацию запроса о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 2.7.2 настоящего Регламента;

- в Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа запроса предоставления документа (справки о составе семьи заявителя или копии поквартирной карточки).

3.11. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела по предоставлению социальных услуг проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.12. В течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления специалист отдела по предоставлению социальных услуг:

3.12.1 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований настоящего Регламента, подготавливает заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности. Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после подписания. Одновременно заявителю предлагается устранить нарушения требований настоящего Регламента;

3.12.2 в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с требованиями настоящего Регламента подготавливает направление в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и направляет их на подпись начальнику Управления образования или лицу, исполняющему его обязанности. Начальник Управления образования или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает направление в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги и уведомление заявителю о предоставлении муниципальной услуги и возвращает их специалисту отдела по предоставлению социальных услуг в течение одного рабочего дня после подписания;

3.12.3 в течение одного рабочего дня после получения подписанного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направления в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги и уведомления о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы) направляет документы в службу «одного окна».

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

3.13.1 в день поступления регистрирует документы в системе электронного документооборота;

3.13.2 в течение одного рабочего дня со дня поступления документов извещает заявителя по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов к получению лично, и (или) направляет уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги факсом, по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении), с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг с последующим направлением оригинала почтовым отправлением;

3.13.3 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления об оказании муниципальной услуги, уведомления заявителю о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и учетной карточки;

3.13.4 в течение трех рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю либо вручает заявителю лично (при наличии заявления о намерении получить документы лично) направление в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги, а также уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

Заявление об оказании муниципальной услуги снимается с контроля в системе электронного документооборота в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения лично заявителю направления в медицинскую организацию на предоставление муниципальной услуги, уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляет собой контроль за исполнением начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – первый заместитель Главы администрации), а в случае его отсутствия – заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципального учреждения проводится проверка исполнения начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, начальниками и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится первым заместителем Главы администрации в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

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

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, начальники и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) начальника Управления образования либо лица, исполняющего его обязанности, руководителей (начальников) и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.1.4 отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

5.1.6 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;



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

5.2. Жалоба может быть направлена в администрацию по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации, единого Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

В случае принятия решения о рассмотрении жалобы заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение с жалобой;

5.5.2 отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) сведения о месте жительства заявителя, адресе электронной почты (при наличии), почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

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

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

5.6.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.7.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, в случае если не изменены основания жалобы.

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

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

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

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
муниципальной услуги  
по предоставлению бесплатной  
зубопротезной помощи (за исключением  
протезов из драгоценных металлов,  
металлокерамики и других дорогостоящих  
материалов и искусственных имплантатов)  
неработающим пенсионерам,  
проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

На бланке  
Управления образования

**Направление**

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

В соответствии с муниципальным контрактом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на оказание медицинских услуг по льготному зубопротезированию, предоставляемых отдельным категориям граждан, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, для муниципальных нужд Петропавловск-Камчатского городского округа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

направляется в \_\_\_\_\_

(наименование медицинской организации)

для оказания бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) за счёт средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

Начальник Управления  
образования администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа \_\_\_\_\_

(подпись) (Инициалы, фамилия)

Исп.: \_\_\_\_\_; тел.: 8(4152) \_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
муниципальной услуги  
по предоставлению бесплатной  
зубопротезной помощи (за исключением  
протезов из драгоценных металлов,  
металлокерамики и других дорогостоящих  
материалов и искусственных имплантатов)  
неработающим пенсионерам,  
проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

В Управление образования  
администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
От \_\_\_\_\_

Зарегистрированного(ой) по адресу:

город Петропавловск-Камчатский,

Улица \_\_\_\_\_

Дом № \_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

**Заявление  
об оказании муниципальной услуги  
по предоставлению бесплатной  
зубопротезной помощи (за исключением  
протезов из драгоценных металлов,  
металлокерамики и других дорогостоящих  
материалов, и искусственных имплантатов)  
неработающим пенсионерам, проживающим  
на территории Петропавловск-Камчатского  
городского округа**

Прошу оказать бесплатную зубопротезную помощь (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) за счёт средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа как неработающему пенсионеру (неработающей пенсионерке).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 2) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 4) справку о размере страховой пенсии по старости по состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 5) справку от врача-стоматолога-ортопеда о степени потери жевательного эффекта – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 6) справку о составе семьи или копию поквартирной карточки либо домовой книги (справка о составе семьи и копия поквартирной карточки действительны в течение 1 месяца со дня выдачи) – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 7) копию трудовой книжки – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 8) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их представителей на обработку персональных данных – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.;
  - 9) документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление образования – в \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.
- Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных органах и организациях сведений в целях предоставления мне муниципальной услуги по предоставлению бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Решением Городской Думы от 06.03.2013 № 36-нд «Об условиях и порядке предоставления бесплатной зубопротезной помощи (за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, и искусственных имплантатов) неработающим пенсионерам, проживающим на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление и документы на \_\_\_ листах принял.

Подпись лица, принявшего заявление и документы \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
муниципальной услуги  
по предоставлению бесплатной  
зубопротезной помощи (за исключением  
протезов из драгоценных металлов,  
металлокерамики и других дорогостоящих  
материалов и искусственных имплантатов)  
неработающим пенсионерам,  
проживающим на территории  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

**Список  
филиалов краевого государственного  
казенного учреждения «Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

**1. Город Петропавловск-Камчатский:**

- 1.1 проспект Рыбаков, дом № 13;  
1.2 улица Дальневосточная, дом № 8;  
1.3 улица Океанская, дом № 94;  
1.4 улица Пограничная, дом № 17.

**2. Город Вилучинск:**

- 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.

**3. Елизовский муниципальный район:**

- 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;  
3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;  
3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;  
3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;  
3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;  
3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;  
3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;  
3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;  
3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;  
3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;  
3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.

**4. Быстринский муниципальный район:**

- 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.

**5. Усть-Камчатский муниципальный район:**

- 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;  
5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;  
5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.

**6. Мильковский муниципальный район:**

- 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.

**7. Соболевский муниципальный район:**

- 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.

**8. Алеутский муниципальный район:**

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.

**9. Усть-Большерецкий муниципальный район:**

- 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;  
9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;  
9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;  
9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.

**10. Тигильский муниципальный район:**

- 10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом № 40.

**11. Пенжинский муниципальный район:**

- 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.

**12. Олюторский муниципальный район:**

- 12.1 село Тилички, улица Школьная, дом № 17.

**13. Городское поселение «поселок Палана»:**

- 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.

**14. Городское поселение «поселок Оссора»:**

- 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2016 № 1129

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 17.06.2013 № 1684  
«Об Административном регламенте  
осуществления муниципального  
контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения  
в границах Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 17.06.2013 № 1684 «Об Административном регламенте осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.2 в Административном регламенте осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.2.1 в пункте 1.2 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.2.2 в пункте 1.3 слова «Административно-контрольным» заменить словом «Контрольным»; слова «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управление дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2.3 абзац первый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.»;

1.2.4 подпункт 1.6.1 изложить в следующей редакции:

«1.6.1 руководитель Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – руководитель Органа контроля);»;

1.2.5 в подпункте 1.6.2 слова «заместитель председателя Комитета» заменить словами «заместитель руководителя Управления»;

1.2.6 подпункт 1.6.3 изложить в следующей редакции:

«1.6.3 начальник отдела дорожного хозяйства и пассажирского транспорта Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2.7 в подпункте 1.6.4 слова «отдела дорожного хозяйства, благоустройства и пассажирского транспорта Комитета» заменить словами «отдела дорожного хозяйства и пассажирского транспорта Управления»;

1.2.8 подпункт 1.9.2 изложить в следующей редакции:

«1.9.2 получать от должностных лиц Органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».»;

1.2.9 подпункт 1.9.5 изложить в следующей редакции:

«1.9.5 привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Камчатском крае к участию в проверке.»;

1.2.10 в подпункте 2.1.2 слова «kgh@pkgo.ru» заменить словами «ugh@pkgo.ru»;

1.2.11 в подпункте 2.2.4 слова «в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на 15 часов» заменить словами «в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов»;

1.2.12 пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Утвержденный руководителем Органа контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

Орган контроля рассматривает предложения прокуратуры города Петропавловска-Камчатского и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.»;

1.2.13 подпункт 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.»;

1.2.14 в пункте 3.13 слова «не позднее 3 рабочих дней» заменить словами «не позднее чем в течение 3 рабочих дней»; после слов «с уведомлением о вручении» дополнить словами «или иным доступным способом.»;

1.2.15 в пункте 3.16 слова «в подпункте 3.9.2» заменить словами «в пункте 3.9.»;

1.2.16 пункт 3.21 изложить в следующей редакции:

«3.21. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Органа контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Органа контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя Органа контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган контроля установит признаки нарушения обязательных требований

или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Органа контроля вправе провести выездную проверку.»;

1.2.17 абзац четвертый подпункта 3.22.2 изложить в следующей редакции:

«Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.»;

1.2.18 в пункте 4.6 слова «руководителя Аппарата» заменить словами «руководителя Управления делами»;

1.2.19 в пункте 5.5 слово «Аппарата» заменить словами «Управления делами».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.01.2016.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 № 1130

### О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2011 № 1122 «Об установлении расходного обязательства Петропавловск-Камчатского городского округа по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами организаций культуры»;

1.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.05.2013 № 1419 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2011 № 1122 «Об установлении расходного обязательства Петропавловск-Камчатского городского округа по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Петропавловск-Камчатского городского округа услугами организаций культуры».

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2016 № 1138

### О приостановлении действия отдельных положений постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2012 № 1407 «О порядке установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета Петропавловск- Камчатского городского округа»

В целях обеспечения реализации муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, устанавливающих порядок определения годовых объемов потребления коммунальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приостановить до 01.01.2017 действие пунктов 3, 4, 5, 6, 7 Порядка установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2012 № 1407.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2017 следующие постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

2.1 от 24.05.2012 № 1407 «О порядке установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 от 16.07.2013 № 2050 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2012 № 1407 «О порядке установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.3 от 25.05.2016 № 805 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.05.2012 № 1407 «О порядке установления и исполнения годовых объемов потребления коммунальных услуг, оплачиваемых за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2016 № 1139

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.09.2015 № 2299 «О порядке определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их работы»

В целях уточнения отдельных положений постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.09.2015 № 2299 «О порядке определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их работы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.09.2015 № 2299 «О порядке определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их работы» следующие изменения:

1.1 наименование после слов «народных дружин» дополнить словами «по охране общественного порядка»;

1.2 в преамбуле слова «статьей 13 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.12.2014 № 276-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» заменить словами «статьей 13 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 374-нд «О бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на 2016 год»;

1.3 пункт 1 после слов «народных дружин» дополнить словами «по охране общественного порядка»;

1.4 пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

1.5 в Порядке определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин и стимулированию их работы:

1.5.1 наименование после слов «народных дружин» дополнить словами «по охране общественного порядка»;

1.5.2 пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидия предоставляется Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, являющимся главным распорядителем бюджетных средств на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствования гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3165» (далее – Программа).»;

1.5.3 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Органом, осуществляющим организационные мероприятия, связанные с предоставлением субсидии и проведением проверки представленных документов, является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление).»;

1.5.4 в абзаце третьем пункта 5 слова «по месту нахождения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «по месту нахождения Управления.»;

1.5.5 в пункте 7:

- в абзаце втором слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением»;

- в абзаце третьем слова «на соответствующий финансовый год и плановый период» заменить словами «на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период)»;

- в абзаце четвертом слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением», слова «Департамента» заменить словами «Управления»;

1.5.6 в подпункте 10.4 слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением»;

1.5.7 в подпункте 10.5 слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением»;

1.5.8 пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для получения субсидии некоммерческая организация(далее – заявитель) в течение срока, установленного для приема заявлений на получение субсидии, обращается в приемную Управления по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом 87 (2 этаж) с заявлением на получение субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1.

Заявления, поступившие после окончания срока приема заявлений, не регистрируются, не рассматриваются и возвращаются заявителям в день их получения.»;

1.5.9 в пункте 19 слова «Департаментом» заменить словами «Управлением»;

1.5.10 в абзаце шестом пункта 25 слова «Департаментом» заменить словами «Управлением»;

1.5.11 в подпункте 27.1 слова «от имени администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» исключить;

1.5.13 пункт 28 дополнить подпунктом 28.5 следующего содержания:

«28.5 запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке доставки высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными учреждениями).»;

1.5.14 в подпункте 28.4 слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением»;

1.5.15 в пункте 30 слова «Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управление.»;

1.5.16 в пункте 32 слова «администрация Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управление»;

1.5.17 в пункте 33 слова «Департамента» заменить словами «Управления»;

1.5.18 в пункте 34 слова «администрация Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управление»;

1.5.19 в пункте 35 слова «администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «Управлением»;

1.5.20 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.5.21 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5.22 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.5.23 приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 1139**

**Приложение 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
и муниципальных учреждений) из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
на реализацию мероприятий по созданию  
условий для деятельности народных дружин  
по охране общественного порядка  
и стимулированию их работы**

В Управление  
по обеспечению безопасности  
жизнедеятельности населения  
администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

### Заявление на получение субсидии

(наименование некоммерческой организации)

просит Вас принять на рассмотрение план \_\_\_\_\_

(наименование плана)

для участия в конкурсе на право получения субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин по охране общественного порядка и стимулированию их работы.

#### 1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешне-экономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	

#### 2. Сведения о плане

Наименование плана	
Срок реализации плана	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию плана	
Запрашиваемый размер субсидии	
Краткие сведения о долевом обеспечении заявленных мероприятий в виде добровольческого труда народных дружинников	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Настоящим подтверждаем согласие на проведение Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 1139**

**Приложение 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
и муниципальных учреждений) из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
на реализацию мероприятий по созданию  
условий для деятельности народных дружин  
по охране общественного порядка  
и стимулированию их работы**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (Ф.И.О. руководителя организации)

### Расчет затрат на реализацию плана мероприятий

\_\_\_\_\_ (наименование плана)

организации \_\_\_\_\_

(наименование организации – исполнителя плана)

№	Наименование затрат, для реализации плана (статьи расходов)	Финансирование, запрашиваемое из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа



№	Наименование затрат, для реализации плана (статьи расходов)	Финансирование, запрашиваемое из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
...	ИТОГО:	

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 1139

Приложение 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
и муниципальных учреждений) из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
на реализацию мероприятий по созданию  
условий для деятельности народных дружин  
по охране общественного порядка  
и стимулированию их работы

### Бюллетень оценки планов

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Некоммерческие организации			
1.	Исполнимость и эффективность плана, наличие практического опыта в рамках реализуемых мероприятий				
2.	Наличие количественных (качественных) показателей плана				
3.	Доля затрат на стимулирование добровольческого труда народных дружинников от общих затрат на реализацию плана				
	Всего:				

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 13.07.2016 № 1139

Приложение 4  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
некоммерческим организациям  
(за исключением государственных  
и муниципальных учреждений) из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
на реализацию мероприятий по созданию  
условий для деятельности народных дружин  
по охране общественного порядка  
и стимулированию их работы

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (Ф.И.О. руководителя организации)

### Отчет о реализации плана

(наименование проекта)

№	Наименование затрат (статьи расходов)	Размер субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию плана	Фактические расходы, затраты на реализацию плана	Документ, подтверждающий расходы (копии расходных документов прилагаются)*

№	Наименование затрат (статьи расходов)	Размер субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию плана	Фактические расходы, затраты на реализацию плана	Документ, подтверждающий расходы (копии расходных документов прилагаются)*
...	ИТОГО:			

\*Копии счетов, платежных поручений с отметкой банка, договоров на оказание услуг, табелей дежурств, копий чеков, подтверждающих расходы, и др.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2016 № 1174

### О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.07.2014 № 1872 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из похозяйственных книг»

Руководствуясь приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в целях приведения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с 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 Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из похозяйственных книг, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.07.2014 № 1872, следующие изменения:

1.1 пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление). Адрес: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 343 «б», телефон: 8 (4152) 23-54-99; 8 (4152) 23-50-38, факс: 8 (4152) 23-50-70; режим работы: понедельник – пятница: с 09-00 до 18-00, обед: с 13-00 до 14-00; адрес электронной почты – kuiadm@pkgo.ru.»;

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

1.3 подпункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2 Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры), 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22, кабинет № 301, телефон: 8 (4152) 23-52-70, факс: 8 (4152) 23-51-70. Режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00. Адрес электронной почты uagizo@pkgo.ru.»;

1.4 в подпункте 1.6.1 цифры «23-51-07» заменить цифрами «23-50-38»;

1.5 в пункте 1.7. слова «содействия развитию предпринимательства» заменить словами «развития предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

1.6 в абзаце 3 пункта 2.7. слова «Управлении градостроительства» заменить словами «Управлении архитектуры»;

1.7 в пункте 3.9. слово «Департамент» заменить словами «Управление архитектуры»;

1.8 в пункте 4.2. слово «Аппарата» заменить словами «Управления делами»;

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

1.10 наименование раздела II приложения 1 изложить в следующей редакции:

«II. Площадь земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства и иных видов разрешенного использования, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми и ягодными насаждениями.»;

1.11 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению.

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

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

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

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

**Приложение  
к постановлению администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа  
от 14.07.2016 № 1174**

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по выдаче выписок  
из похозяйственных книг**

Начальнику  
Управления экономического развития  
и имущественных отношений администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
Фамилия, имя, отчество гражданина –  
члена личного подсобного хозяйства

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Адрес хозяйства \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги для \_\_\_\_\_

(указать цель)

Дополнительно сообщаю сведения об изменении количества животных\*:

(заполняется по инициативе заявителя)

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя – члена личного подсобного хозяйства, либо представителя заявителя (копия);
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (копия);
- документы, удостоверяющие право собственности, пользования, владения, аренды на недвижимое и движимое имущество (земельный участок, здания, строения, сооружения, авто и сельскохозяйственную технику) (копии) – по инициативе заявителя;

- ветеринарно-санитарный паспорт хозяйства (подворья) (копия) – по инициативе заявителя.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2016 № 1192

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от 04.04.2012 № 928  
«О межведомственной комиссии  
по реализации мероприятий,  
направленных на пополнение доходной  
части бюджета Петропавловск-  
Камчатского городского округа»**

В рамках проведенного мониторинга правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.04.2012 № 928 «О межведомственной комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слова «(В.В. Сергеев)» исключить;

1.2 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3 в Положении о межведомственной комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.3.1 в пункте 4.2 слова «правоохранительных органов,» исключить;

1.3.2 пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря, членов комиссии (далее – члены Комиссии). Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.3.3 в пункте 4.5 слова «заместитель председателя» заменить словами «один из заместителей председателя».

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2016 № 1194

**О признании  
утратившим силу постановления  
администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от 22.12.2010 № 3511 «Об утверждении  
порядка составления и утверждения  
планов финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
учреждений Петропавловск-  
Камчатского городского округа»**

В рамках проведенного мониторинга правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2010 № 3511 «Об утверждении порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа».

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

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

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах публичных слушаний  
по рассмотрению проекта межевания территории  
«Реконструкция застройки площади имени  
В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском  
городском округе**

от 28.06.2016

Публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе проведены в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

Инициатором проведения публичных слушаний является Глава Петропавловск-Камчатского городского округа. Публичные слушания назначены Главой Петропавловск-Камчатского городского округа по обращению Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97 «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе» (далее – постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97). Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2016 № 102 «О внесении изменения в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97 «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе» внесено изменение в постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97 в части состава организационного комитета по проведению публичных слушаний (далее – постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2016 № 102).

Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97 опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 10.06.2016 № 25 (540) и размещено на официальных сайтах Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.06.2016 № 102 опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 17.16.2016 № 26 (541).

Информационное сообщение о предстоящих публичных слушаниях опубликовано в газете «Град Петра и Павла» от 10.06.2016 № 25 (540) и размещено на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В сроки, установленные порядком учета предложений и замечаний, согласно приложению 2 к постановлению Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2016 № 97, предложений по проекту межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе в организационный комитет по проведению публичных слушаний (далее – Оргкомитет) не поступило.

Время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 28.06.2016, 15<sup>00</sup> часов, актовый зал № 404 здания администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (улица Ленинская, дом 14).

Рассмотрев проект межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина», от участников публичных слушаний поступили следующие предложения, принятые большинством участников, которые в обобщенном виде приведены в таблице:

**Таблица  
поступивших и принятых предложений по проекту межевания территории  
«Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина»**

№ п/п	Наименование субъекта, внесшего предложение	Содержание поступившего предложения
1.	Публичное акционерное общество энергетики и электрификации «Камчатскэнерго».	Установить охранные зоны инженерных сетей энергоснабжения, увеличив нормативные минимальные расстояния по горизонтали (в свету) от инженерных сетей, предусмотренные техническими регламентами, в частности сводом правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (пункт 12.35. таблица 15) на 1,5 метра.
2.	Государственное унитарное предприятие Камчатского края «Петропавловский водоканал».	Установить границы земельных участков под строительство объекта «Реконструкция системы водоснабжения и водоотведения Центральной части г. Петропавловска-Камчатского».
3.	Муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства».	Сформировать самостоятельные земельные участки под клумбами, в целях закрепления их на праве постоянного бессрочного пользования за учреждением с видом разрешенного использования «земельные участки элементов благоустройства территорий и ландшафтного дизайна».

1. Собрание участников публичных слушаний, рассмотрев проект межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе, заслушав сообщение докладчика и обсудив предложения, поступившие от участников публичных слушаний,

**РЕШИЛО:**

- принять проект Заключения о результатах публичных слушаний, предусматривающий одобрение проекта межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе с учетом поступивших и принятых предложений ПАО «Камчатскэнерго», ГУП КК «Петропавловский водоканал», МКУ «Управление благоустройства».

2. Оргкомитету:

- оформить итоговый документ в форме заключения о результатах публичных слушаний;

- направить проект межевания территории «Реконструкция застройки площади имени В.И. Ленина» в Петропавловск-Камчатском городском округе, заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний Главе администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для принятия решения.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Председатель Оргкомитета,  
председатель публичных слушаний  
В.И. Прошак*

## СВЕДЕНИЯ

### о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и фактических расходах на оплату их труда, по состоянию на 01.07.2016

№ п/п	Наименование	Численность, человек	Фактические затраты на оплату труда (тыс.рублей)
1.	Органы местного самоуправления - всего:	612.0	240 563.9
	- муниципальные служащие	409.0	192 888.3
	- должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	203.0	47 675.6
2.	Работники муниципальных учреждений	6 083.5	1 839 438.0
	ВСЕГО:	6 695.5	2 080 001.9

## СПИСОК

### свободных помещений АО «Дирекция по эксплуатации зданий», предлагаемых в аренду на 11.07.2016г.

Акционерное общество «Дирекция по эксплуатации зданий» сообщает о наличии свободных помещений, предлагаемых в аренду в г. Петропавловске-Камчатском по следующим адресам:

Адрес:	Наименование объекта	Площадь	Ориентировочная стоимость в месяц	Описание объекта
пр. 50 лет Октября,17	рабочее место в едином пространстве	-	от 4000 руб	Стоимость рабочего места включает в себя все коммунальные платежи, уборку помещения и безлимитный интернет, так же в стоимость включена возможность использования переговорной комнаты в течение 1 часа ежедневно. Все рабочие места оснащены мебелью, оргтехникой. 1 – Закрепленное рабочее место 12 000 руб./мес. 2 – Плавающее рабочее место 8 000 руб./мес. 3 – 5 посещений 4 000 руб./мес. 4 – 10 посещений 6 000 руб./мес. 5 – Переговорная комната 500 руб./час 6 – 1 посещение – 800 руб. 7 – «Пробный день» – 500 руб. 8. Почасовой (не менее 2часов) – 150 руб/час. 9. Конференц-зал – 1000руб./час.
пр. 50 лет Октября,17	неж. помещ. поз. 25 третьего этажа коммерческого центра «Пеликен» и «Дворца Бракосочетания»	12.7	12 700.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). В помещении отсутствует окно.
пр. 50 лет Октября,4	неж. помещ. 1 эт. часть поз.23 в админ. здании «Английский лицей»	22.8	28 201.64	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). Отдельный вход.
пр. 50 лет Октября,4	неж. помещ. 4эт. поз. 43 в админ. здании «Английский лицей»	4.3	4 500.00	В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
пр. 50 лет Октября,4	неж. помещ. 4эт. поз. 53 в админ. здании «Английский лицей»	39.1	30 397.87	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
пр. Победы, 27	неж. помещ. 4 этажа в здании КФЦ «Авангард»	11.0	7 040.00	В стоимость входит арендная плата и эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (электроэнергия, холодная вода).
пр. Победы, 51	неж. помещ. 2 этажа в здании общежития	34.5	22 600.00	ВОЗМОЖНА ПРОДАЖА ПОМЕЩЕНИЯ за 1 500 000 руб. АРЕНДНАЯ ПЛАТА : В стоимость входит арендная плата и эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. 3 этажа в здании ДБ «Камчатка»	69.2	71 968.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). В помещении имеется подвод воды.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. 3 этажа в здании ДБ «Камчатка»	74.6	77 584.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 61 четвертого этажа в здании ДБ «Камчатка»	19.9	19 303.00	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). Имеется подвод воды и оборудованная вентиляционная система. Окна отсутствуют. Хорошее искусственное освещение.

Адрес:	Наименование объекта	Площадь	Ориентировочная стоимость в месяц	Описание объекта
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 22 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	22.9	26 907.50	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. Поз. 19, 20, 28, 29 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	21.4	23 046.94	Офисный ремонт. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). В помещении отсутствует окно, оборудовано раковиной.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 31, 32 подвала этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	20.8	23 212.80	Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 47 четвертого этажа этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	11.5	12 040.50	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. Цокольного этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	13.3	15 561.00	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. цокольного этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	9.8	11 848.20	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 32 второго этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	16.5	23 974.50	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику). Имеется возможность проведения холодного водоснабжения.
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 21 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	17.2	20 210.00	Офисный ремонт. Помещение без окон. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. часть поз. 16 четвертого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	36.9	43 357.50	Офисный ремонт. Помещение состоит из 2 кабинетов. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 69 второго этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	8.8	10 392.80	Пластиковая конструкция. В стоимость входит арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 30-34 первого этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	113.2	145 117.87	В стоимость включены: арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Ленинградская, 100	неж. помещ. поз. 35, 37 третьего этажа в здании Дома Быта «Камчатка»	84.1	84 335.48	В стоимость включены: арендная плата, коммунальные и эксплуатационные услуги, за исключением электроэнергии (оплачивается по счетчику).
ул. Горького, 15/2	неж. помещ. 1 этажа поз. 8 в жилом доме	10.7	10 272.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Горького, 15/2	неж. помещ. 1 этажа поз. 9 в жилом доме	10.4	9 984.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
Циолковского, 25	нежилые помещения в здании ТЦ	206.1	82 440.0	В помещении два отдельных входа/выхода с улицы. Помещение оборудовано санузлами, раковинами. Возможна сдача объекта по частям. В стоимость входит арендная плата + эксплуатационные услуги. Отдельно оплачиваются коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
Циолковского, 25	нежилые помещения поз. 30-32 подвала в здании ТЦ	40.2	24 803.4	В стоимость арендной платы не включены коммунальные услуги (отопление, электроэнергия, холодная вода).
Циолковского, 25	торговый павильон	14.2	28 400.0	В стоимость арендной платы не включена электроэнергия.
ул. Индустриальная, 19	неж. помещ. 1 этажа поз. 21-30 в жилом доме	98.4	32 472.00	Офисный ремонт. В стоимость включена арендная плата. Отдельно оплачиваются коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Вольского, 32	поз. 2, 9, 24, первого этажа, поз. 2-8, 10-21 второго этажа в административном здании	322.0	312 868.00	Помещения расположены в отдельно стоящем двухэтажном здании. В стоимость арендной платы включены: аренда и эксплуатационные услуги, коммунальные услуги оплачиваются отдельно. Возможна сдача объекта по частям (по кабинетам).
ул. Корякская, 5	нежилое помещение 1 этажа в здании общежития	9.5	4 940.00	Помещение оборудовано комнатой санузла. Коммунальные и эксплуатационные услуги оплачиваются отдельно.
ул. Океанская, д. 69	нежилое помещение поз. 32 первого этажа в здании общежития	12.2	5 209.40	В стоимость не включены коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Океанская, д. 69	нежилое помещение поз. 22 первого этажа в здании общежития	12.1	5 166.70	В стоимость не включены коммунальные и эксплуатационные услуги.
ул. Максимова, д. 42	земельный участок	от 1 до 5000 м.кв	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. Контролируемая территория, пропускная система. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов
ул. Пограничная, д. 49В	нежилое помещение второго этажа	198.9	41 769.00	Помещение возможно использовать под производство, либо склад.
ул. Пограничная, д. 49В	здание	90.3	23 297.00	Отдельно стоящее 2-х этажное здание, помещения свободного назначения, возможно использовать под производство, либо склад.
ул. Пограничная, д. 49В	земельный участок	от 1 до 3000 м.кв	договорная	Сдается в аренду часть земельного участка. Контролируемая территория, пропускная система. По соглашению возможно строительство на земельном участке, размещение объектов.

Обращаем Ваше внимание, что указанна арендная плата носит исключительно информационный характер и ни при каких условиях не является публичной офертой, определяемой положениями ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Для получения подробной информации о размере арендной платы и особенностях помещений, а так же для предоставления заявлений на аренду свободных помещений, просим Вас обращаться по адресу г. Петропавловск-Камчатский, пр. 50 лет Октября, 4, 4 этаж Коммерческий отдел тел. 8-924-781-4475, 26-68-14, 26-12-65, 26-25-00.

**Газета «Град Петра и Павла»**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

**Территория распространения:**  
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

**Учредитель (соучредители):**

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа  
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

**Издатель:**

Управление делами администрации  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

**Адрес редакции:**

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 23-50-43,  
e-mail: grad@pkgo.ru

**Главный редактор:** БРЫЗГИН К.В.

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. 25-89-83  
Номер подписан в печать в 15.00 час. 15.07.16  
По графику: в 15.00 час. 15.07.16