

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №2-аи-2016

о продаже муниципального имущества
Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации
городского округа «Город Калининград» сообщает о проведении торгов по продаже:

Лот №1

1. Приватизируемое имущество – нежилое помещение первого этажа, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 17-21, пом 1, кадастровый номер: 39:15:132513:403, общая площадь – 47,1 кв. м.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2016 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2016 году, утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №346, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 №83/р-КМИ.

3. Способ приватизации – аукцион, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений по цене.

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 2 430 000 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 486 000 рублей.

Для участия в приватизации муниципального имущества претенденты представляют:

- заявку в 2-х экземплярах по утвержденной форме и прилагаемые к ней документы в соответствии с информационным сообщением.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
- нотариально заверенные копии учредительных документов, либо заверенные УФНС России по месту нахождения юридического лица;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридическое лицо и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:
- предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента. Отсутствие описи или представление непрошитых документов не является основанием для отказа в приеме заявки.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претенденты дополнительно по собственной инициативе могут представить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- документ (его копии, сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий уведомление претендентом федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Внимание! Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в

соответствии со ст. 473 ГК РФ, подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Обязанность доказать свое право на приобретение государственного или муниципального имущества возлагается на претендента. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель государственного или муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, сделка признается ничтожной.

Внимание! Предложение по цене имущества (далее – Предложение), продаваемого на аукционе, подается участником в запечатанном конверте в день подведения итогов аукциона аукционной комиссии.

Предложение должно быть изложено на русском языке и подписано участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложение, содержащее цену ниже начальной цены продажи, не рассматривается.

Единые требования для участников данного аукциона:

- право приобретения имущества принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество;

- при равенстве двух и более предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок;

- покупатель обязан оформить земельные отношения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- срок заключения договора купли-продажи – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона;

- условия и сроки платежа – единовременно, в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи.

- НДС исчисляется и оплачивается Покупателем в соответствии с действующим налоговым законодательством в соответствии с условиями договора купли-продажи.

Прием заявок для участия в торгах осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:

Получатель: УФК по Калининградской области
(Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001
р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот № , дата проведения аукциона.

Окончательный срок приема заявок – 16.02.2016 г. в 13.00.

Признание претендентов участниками аукциона состоится 20.02.2016 г. в 17.00, по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1.

Участник аукциона обязан обеспечить поступление перечисленного задатка на счет продавца до 17 часов 00 минут дня окончания приема заявителей на участие в аукционе.

Торги и подведение их итогов состоятся 25.02.2016 г. в 10.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

С документами, характеризующими приватизируемое имущество, (отчетом об оценке, технической документацией), условиями торгов и правилами их проведения можно ознакомиться в рабочее время в комитете муниципального имущества города по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528. Контактный телефон: 92-32-27.

Внимание! В здании администрации городского округа «Город Калининград» введен пропускной режим. Для прохода в здание администрации необходимо предварительно позвонить по телефону (84012) 92-32-27 и заказать пропуск, назвав фамилию, имя, отчество. Пропуск оформляется в течение нескольких минут на текущий день.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2015 г.

№7839/р-КМИ

О внесении изменений в распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 07 марта 2014 г. №762/р-КМИ «О ликвидационной комиссии Некоммерческого фонда подготовки и реализации проектов в рамках программы природоохранного партнерства «Северное измерение»»

В соответствии со статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 №210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции последующих решений), на основании вступившего в законную силу решения Центрального районного суда г. Калининграда от 20.01.2014 (дело №2-1478/2014):

1. Внести изменения в распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 07.03.2014 №762/р-КМИ «О ликвидационной комиссии Некоммерческого фонда подготовки и реализации проектов в рамках программы природоохранного партнерства «Северное измерение»», изложив пункт 4 в новой редакции:

«4. Ликвидационной комиссии в срок до 01.07.2016 завершить ликвидацию Фонда.».

2. Управлению имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (В.А. Маштакову) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Гражданин».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

Зам главы администрации, председатель комитета

А.И. Зуев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2016 г.

№2

г. Калининград

О наделении полномочиями по принятию решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, по составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ (в редакции от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Калининградской области от 28.12.2005 №713 (в редакции от 02.12.2015) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения», во исполнение приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 07.12.2015 №637 «Об утверждении Положения о порядке признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определении индивидуальной потребности граждан в социальных услугах и социальном сопровождении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить управление социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» полномочиями по принятию решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, по составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2. Уполномочить начальника управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Е.В. Прокопчук, а в её отсутствие – заместителя начальника управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Н.В. Горбунову, на подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 07.12.2015.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №1-з-2016 о продаже земельного участка

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» сообщает, что на сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в информационно – коммуникационной сети «Интернет» размещено официальное информационное сообщение о проведении следующих торгов:

Уполномоченный орган (продавец) – Администрация городского округа «Город Калининград».

Организатор торгов – Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Лот №1

1. Предмет аукциона – продажа в собственность земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по ул. Б. Окружной 2-ой – ул. Гурьева в Центральном районе г. Калининграда;

- кадастровый номер: 39:15:120721:57;

- площадь земельного участка: 3185 кв. м;

- разрешенное использование земельного участка: под обслуживание автотранспорта (для размещения открытой автостоянки);

- сведения о частях земельного участка и обременениях: часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 207 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, часть земельного участка с учетным номером 2 площадью 21 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, часть земельного участка с учетным номером 3 площадью 2805 кв. м – содержание ограничений использования объектов недвижимости в границах зоны установлению п. 5.1. и п. 5.2. СанПиН 2.2./2.1.1.2000-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утвержденное Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 №74, 39.15.2.1583, Распоряжение об утверждении границ СЗЗ для проектируемого автосервиса с автомойкой и мини-кафе ООО «РОЯЛ РОУД» и установлении ограничений (обременений) на входящие в ее состав земельные участки №50-139-р от 10.08.2015 г.;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- параметры разрешенного строительства – не предусматривается строительство здания, сооружения;

- технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – не предусматривается строительство здания, сооружения.

2. Решение уполномоченного органа о проведении аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2015 №2129 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 39:15:120721:57 по ул. Б. Окружной 2-ой – ул. Гурьева в Центральном районе под обслуживание автотранспорта (для размещения открытой автостоянки)».

3. Способ продажи – аукцион.

4. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

5. Начальная цена выкупа земельного участка – 7 692 000 рублей.

6. Размер задатка – 1 538 400 рублей.

7. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 384 000 рублей.

8. Лицо, заключившее договор купли-продажи земельного участка, обязано выплатить компенсацию пользователям зеленых насаждений (плодовых деревьев и ягодных кустарников) и строений, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего лота, в сумме 234 870 (двести тридцать четыре тысячи восемьсот семьдесят) рублей 00 копеек в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости земельного участка от 20.11.2015 №Н-2304-2015.

Порядок проведения аукциона: начальную и последующие цены предмета аукциона объявляет аукционист. Участники путем поднятия карточек подтверждают свое согласие о приобретении предмета аукциона по заявленной цене. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона. Если ни один из участников аукциона не подтвердил цену, превышающую начальную после ее трехкратного объявления, аукцион признается несостоявшимся.

Внимание: предложение по цене земельного участка (права аренды земельного участка), продаваемого на аукционе с подачей предложения о цене в открытой форме, осуществляется путем поднятия пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

В соответствии с действующим законодательством возможно ограничение участия в данном аукционе иностранных лиц.

Порядок подачи заявителями документов для участия в аукционе:

- заявку в 2-х экземплярах по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- документ, удостоверяющий личность и его полную копию (для граждан);

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление подлинных документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке);

- в случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Один участник вправе подать только заявку на участие в аукционе. При проведении торгов по нескольким лотам, аукцион ведется в отношении каждого лота в отдельности, соответственно заявки подаются на участие в аукционе по каждому лоту в отдельности.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет продавца:

Получатель: УФК по Калининградской области
(Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001
р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области

Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот № _____, дата проведения аукциона».

Прием заявок для участия в торгах осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

Окончательный срок приема заявок – 16.02.2016 г. в 13.00.
Обращаем Ваше внимание, что непоступление задатка на счет продавца на дату рассмотрения заявок является основанием для не допуска заявителя к участию в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Признание претендентов участниками аукциона проводится комиссией в закрытом заседании в 17.00 17.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2 этаж, зал заседаний.

Торги и подведение итогов состоятся в 10.00 20.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

С документами, характеризующими земельные участки, отчетом об оценке, условиями торгов и правилами их проведения можно ознакомиться в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528, 406. Контактный телефон: 92-32-27, 92-32-01.

Форма заявки и проекты договора купли-продажи и аренды размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» – www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети «Интернет» – www.klqd.ru

Внимание! В здании администрации ГО «Город Калининград» введен пропускной режим. Для прохода в здание администрации необходимо предварительно позвонить по телефону (84012) 923227 и заказать пропуск, назвав фамилию, имя, отчество. Пропуск оформляется в течение нескольких минут на текущий день.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение **трех рабочих дней** со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в **порядке, установленном для участников аукциона.**

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Не допущенному к участию в аукционе заявителю, внесенный им задаток возвращается в течение **трех рабочих дней** со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Победителю и лицам, которым предложено заключить договор в соответствии с ЗК РФ, задатки засчитываются в счет оплаты приобретаемого предмета аукциона. Если данные лица отказываются от заключения договора в установленном законом порядке, задатки не возвращаются.

Допуск (не допуск) заявителей к участию в аукционе осуществляется в соответствии и по основаниям, предусмотренным ЗК РФ.

Администрация ГО «Город Калининград» принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 ЗК РФ, а также по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Признание аукциона несостоявшимся:

1) в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

3) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

4) в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Порядок заключения договора:

1) в случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с п. 12, 14 ст. 39.12 ЗК РФ уполномоченный орган в течение **десяти дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона;

2) уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. **Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.**

3) если победителем в течение 30 (тридцати) дней со дня направления ему проектов договоров купли-продажи земельного участка не

были представлены в уполномоченный орган подписанные проекты указанных договоров, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Оплата за предмет аукциона осуществляется в соответствии с условиями прилагаемого проекта договора.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Бланк формы заявки

Организатору аукциона – Комитету
муниципального имущества и земельных
ресурсов администрации
городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВКА №

на участие в аукционе по продаже земельного участка
(права аренды земельного участка)

« _____ » _____ 20__ г. _____ г. Калининград

(полные наименование юридического лица / Ф.И.О.
физического лица, подавшего заявку)

(юридический адрес заявителя – юридического лица;
для физических лиц – адрес прописки)

контактный телефон _____
(фактический адрес заявителя, телефон для связи, электронный адрес)

(ОГРН/ИНН для юридических лиц/для физических лиц)

именуемый далее Заявитель,

(все графы заполняются в электронном виде
или от руки печатными буквами)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(для физического лица указать паспортные данные)

(в случае действия по доверенности указать реквизиты доверенности)
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка или права аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: _____

Месторасположение земельного участка: _____

Площадь земельного участка: _____

Лот № _____

Дата подведения итогов аукциона: _____

Информационное сообщение № _____ в газете

«Гражданин»: № _____ от _____, на странице официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: www.klqd.ru (раздел «Торги и котировки», подраздел «Аукцион по продаже муниципального имущества и земельных участков»), на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru,

обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона – заключить с КМИ и ЗР (далее-Продавец) договор купли-продажи (аренды) земельного участка в установленные законом сроки.

3. Уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в срок, определяемый договором купли-продажи (аренды) земельного участка.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявитель ознакомлен с фактическим состоянием земельного участка, документацией, в том числе с отчетом об оценке, а также наличием его обременения _____.

Заявитель подтверждает внесение средств на лицевой счет комитета муниципального имущества и земельных ресурсов в счет оплаты суммы задатка в размере _____.

(сумма цифрами и прописью)

Реквизиты счета Заявителя для возврата задатка:

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

даю согласие на передачу моих персональных данных соответствующим государственным органам Российской Федерации и Калининградской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области; Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области; Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области) с целью проверки; достоверности и полноты сведений, указанных в настоящем заявлении.

Настоящее согласие действительно до окончания срока действия договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Уведомления прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении

направить по адресу электронной почты _____

(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и /или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

Подпись Заявителя / (его уполномоченного представителя):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать
(для юридического лица)

Заявка принята Продавцом:

Час. _____ мин. _____ « _____ » 20 _____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Калининградская область**ДОГОВОР № _____**
купи-продажи земельного участка

г. Калининград « _____ » _____ 2016 года

Администрация городского округа «Город Калининград», именуемая далее **Продавец**, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем **Покупатель**, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с п. 1 ст. 39.3, ст.ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № _____ «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 39:15:120721:57 по ул. Б. Окружной 2-ой – ул. Гурьева в Центральном районе под обслуживание автотранспорта (для размещения открытой автостоянки)», протокола по лоту № _____ от _____ **Продавец** передает, а **Покупатель** приобретает на условиях, изложенных в настоящем Договоре, в собственность за плату земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, с кадастровым номером **39:15:120721:57 площадью 3185 кв. м по ул. Б. Окружной 2-ой – ул. Гурьева в Центральном районе города Калининграда** в границах согласно кадастровому паспорту земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к настоящему Договору.

1.2. **Земельный участок предоставляется для целей, не связанных со строительством**, под обслуживание автотранспорта (для размещения открытой автостоянки).

2. Ограничения в использовании и обременения земельного участка

2.1. Согласно кадастровому паспорту земельного участка от 08.09.2015 №39/15-BC-319169 земельный участок имеет обременение части участка с учетным номером 1 площадью 207 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, части участка с учетным номером 2 площадью 21 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций.

2.2. В случае необходимости **Покупатель** должен обеспечить беспрепятственный доступ коммунальных служб на земельный участок для обслуживания инженерных коммуникаций. Взаимоотношения между собственником земли и коммунальными службами определяются двусторонним договором.

3. Цена земельного участка

3.1. Цена продажи земельного участка определена в соответствии с протоколом по лоту № _____ от _____ и составляет _____.

3.2. Сумма задатка составляет _____.

3.3. Задаток, внесенный **Покупателем** по платежному поручению от _____ № _____, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка по настоящему Договору. При уклонении **Покупателя** от заключения настоящего Договора задаток не возвращается.

4. Порядок расчетов

4.1. Денежные средства в сумме _____ вносятся **Покупателем** в течение тридцати дней со дня направления **Покупателю** настоящего Договора на р/с 4010181000000010002 в Отделении Калининград г. Калининград, БИК 042748001, Управление Федерального казначейства по Калининградской

области (комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»), ОКТМО 27701000, ИНН 3903010414, КПП 390601001, код бюджетной классификации – 028 1 14 06012 04 0000 430.

5. Передача земельного участка

5.1. **Продавец** предоставляет, а **Покупатель** приобретает в собственность за плату по настоящему Договору земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения Договора стороны, заключившие его, не могли не знать.

5.2. Риск случайной порчи земельного участка переходит к **Покупателю** с момента подписания настоящего Договора.

5.3. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам в связи с использованием земельного участка, переходит к **Покупателю** с момента подписания настоящего Договора.

5.4. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор является одновременно актом приема-передачи земельного участка, указанного в п. 1.1 настоящего Договора.

6. Обязанности сторон**Обязанности Продавца:**

6.1. **Продавец** обязан передать **Покупателю** необходимые документы для обеспечения государственной регистрации права собственности **Покупателя** на земельный участок.

Обязанности Покупателя:

6.2. **Покупатель** обязан использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием. Использование земельного участка для строительства зданий, строений не допускается.

6.3. При использовании земельного участка **Покупатель** обязан соблюдать требования градостроительного законодательства, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

6.4. **Покупатель** обязан вносить земельный налог в сроки и размерах, установленных в соответствии с действующим законодательством.

6.5. В течение тридцати дней со дня направления **Продавцом** проекта настоящего Договора подписать его и представить **Продавцу**.

6.6. Выплатить компенсацию за снос зеленых насаждений (плодовых деревьев и ягодных кустарников) и строений, расположенных на земельном участке, указанном в пункте 1.1 настоящего Договора, в сумме 234870 (двести тридцать четыре тысячи восемьсот семьдесят) рублей в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости земельного участка от 20.11.2015 №Н-2304-2015.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора возможны по взаимному соглашению сторон.

7.2. Договор может быть изменен или расторгнут по требованию одной из сторон по решению суда на основании и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Договор прекращает свое действие в случае, если **Покупатель** в течение тридцати дней со дня направления ему настоящего Договора не был им подписан и представлен **Продавцу**.

8. Ответственность сторон

8.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Переход права собственности на земельный участок

9.1. Право собственности на земельный участок, указанный в п. 1.1 настоящего Договора, переходит к **Покупателю** с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

9.2. **Покупатель** не вправе распоряжаться земельным участком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора, до регистрации права собственности на земельный участок.

10. Заключительные положения

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до исполнения сторонами всех обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

10.2. Договор изготовлен в **трех экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру получают **Продавец, Покупатель, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области**.

10.3. Экземпляр администрации городского округа «Город Калининград» после регистрации права собственности **Покупателя** в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области подлежит возврату в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» для хранения.

10.4. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагается: - копия кадастрового паспорта на земельный участок от 08.09.2015 №39/15-BC-319169.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**ПРОДАВЕЦ**

Администрация городского округа «Город Калининград»

236000, г. Калининград, пл. Победы, 1

ИНН 3903010414

За продавца:

(ФИО)

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель юридического комитета _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления земельных отношений _____ (Ф.И.О.)

ПОКУПАТЕЛЬ

За покупателя:

(ФИО)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2016 г.

№19

г. Калининград

О предоставлении ООО «Центр» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по просп. Советскому в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 9 этажей со встроенными нежилыми помещениями и встроенно-пристроенной подземной автостоянкой

На основании представленных комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендаций о предоставлении ООО «Центр» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по просп. Советскому в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 9 этажей со встроенными нежилыми помещениями и встроенно-пристроенной подземной автостоянкой от 10.12.2015 №26 (исх. №164-12/у-16-4214), заключения о результатах публичных слушаний от 18.11.2015 №и-КАиС-11999

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Центр» (юридический адрес: г. Калининград, ул. Октябрьская, 29А) разрешение на условно разрешенный вид использования принадлежащего застройщику на праве собственности земельного участка площадью 0,8854 га с кадастровым номером 39:15:121613:386 с разрешенным использованием «под неоконченный строительством административно-торговый комплекс с гостиницей, строительство крупного торгового комплекса, предприятия общественного питания, для организации гостевой автостоянки к торговому комплексу и предприятиям общественного питания, для благоустройства территории крупного торгового комплекса» по просп. Советскому в Центральном районе под строительство многоквартирного дома этажностью 9 этажей со встроенными нежилыми помещениями и встроенно-пристроенной подземной автостоянкой при условии:

- разработки проекта сокращения санитарно-защитной зоны от административно-торгового комплекса «МЕГА» по ул. Ген.-лейт. Озерова, 18 в целях увеличения бытового разрыва между существующим домом по ул. Уральской, 2-16 и планируемым многоквартирным домом;
- проведения мероприятий по подготовке технического заключения о состоянии конструкций жилого дома по ул. Уральской, 2-16;
- установки шлагбаума, ограждения территории и обустройства парковочных мест на земельном участке по ул. Уральской, 2-16;
- организации детской и спортивной площадок на придомовой территории по ул. Уральской, 2-16 и обеспечения беспрепятственного доступа на территорию планируемого 9-этажного многоквартирного дома жителям дома по ул. Уральской, 2-16 для использования таких площадок;
- проведения косметического ремонта подъездов жилого дома по ул. Уральской, 2-16 с заменой окон;
- установки декоративного забора (цветника) у подъезда 12-14 указанного многоквартирного дома;
- проведения санитарной обрезки деревьев.

В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 (в редакции приказа от 30.09.2015 №709), наименования вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 39:15:121613:386 по просп. Советскому – многоэтажная жилая застройка (высотная застройка), код 2.6.

Основание:

- п. 9 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.п. 11, 12 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 28.08.2015 №164-27/у-16-2917;
- письмо управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» от 03.11.2015 №и-КГХ-19317;
- протокол проведения публичных слушаний от 29.10.2015;
- заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» о результатах публичных слушаний от 18.11.2015 №и-КАиС-11999;
- рекомендации комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 10.12.2015 №26 (исх. №164-12/у-16-4214);
- заявление ООО «Центр» от 01.09.2015 (вх. №164-12/у-16);
- кадастровая выписка о земельном участке с кадастровым номером 39:15:121613:386 от 14.12.2015 №39/15-BC-455848;
- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок по просп. Советскому от 11.12.2014 39-АБ 426936;
- градостроительный план земельного участка от 22.10.2014 №РУ39301000-5323;
- технические условия МУП «Гидротехник» от 04.07.2012 №517;
- технические условия МУП КХ «Водоканал» от 03.10.2013 №Ту-1222;
- технические условия ООО «АС-Электрик» (приложение к договору от 26.12.2014 №02);
- справка ГИПа ООО «Вест-Проект» с расчетом обеспечения многоквартирного дома по просп. Советскому от 07.07.2015;
- эскизный проект «Многоквартирный жилой дом со встроенными нежилыми помещениями и подземной автостоянкой по Советскому проспекту в Центральном районе г. Калининграда», разработанный ООО «ВЕСТ-ПРОЕКТ».

2. ООО «Центр» обратиться в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области для внесения изменений в характеристики земельного участка с кадастровым номером 39:15:121613:386 площадью 0,8854 га по просп. Советскому в Центральном районе в части разрешенного использования в соответствии с настоящим постановлением.

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа**А.Г. Ярошук**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №2-з-2016

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» сообщает, что на сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в информационно – коммуникационной сети «Интернет» размещено официальное информационное сообщение о проведении следующих торгов:

Уполномоченный орган – Администрация городского округа «Город Калининград».

Организатор аукциона – Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Лот №1

1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по наб. Правой в Центральном районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:000000:6236;
- площадь земельного участка: 6900 кв. м;
- разрешенное использование земельного участка: под склады (временное хранение, распределение и перевалка грузов);
- сведения о частях земельного участка и обременениях: весь земельный участок – содержание ограничений использования объектов недвижимости в границах зоны установлено п. 5.1. и п. 5.4. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 №74, 39.15.2.1254, Распоряжение об утверждении границ СЗЗ для промплощадки топливно-грузового комплекса ФГУП «КМРП» и установлении ограничений (обременений) на входящие в ее состав ЗУ №50188-р от 18.08.2015 г., а также содержание ограничений использования объектов недвижимости в границах зоны установлено п. 5.1. и п. 5.2. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 №74, 39.15.2.1323, Распоряжение об утверждении границ санитарно-защитной зоны для производственной площадки ЗАО «Цепрус» и установлении ограничений (обременений) на входящие в его состав земельные участки №50-135-р от 04.08.2015 г.;

- категория земель: земли населенных пунктов;
- параметры разрешенного строительства – не предусматривается строительство здания, сооружения;
- технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – не предусматривается строительство здания, сооружения.

2. Решение уполномоченного органа о проведении аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2015 №2122 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:000000:6236 по наб. Правой в Центральном районе под склады (временное хранение, распределение и перевалка грузов)».

- 3. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.
- 4. Начальная цена (ежегодная арендная плата) – **1 596 000** рублей.
- 5. Размер задатка – **319 200** рублей.
- 6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **79 000** рублей.

- 7. Срок аренды земельного участка – 10 (десять) лет.
- 8. Размер ежегодной арендной платы изменяется в одностороннем порядке в соответствии с уровнем инфляции, установленным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. В проекте договора аренды земельного участка предусмотреть следующие существенные условия:

9.1. арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов;

9.2. внесение изменений в заключенный договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

Порядок проведения аукциона: начальную и последующие цены предмета аукциона объявляет аукционист. Участники путем поднятия карточек подтверждают свое согласие о приобретении предмета аукциона по заявленной цене. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона. Если ни один из участников аукциона не подтвердил цену, превышающую начальную после ее трехкратного объявления, аукцион признается несостоявшимся.

Внимание: предложение по цене земельного участка (ежегодная арендная плата, продаваемого на аукционе с подачей предложения о цене в открытой форме), осуществляется путем поднятия пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

Порядок подачи заявителями документов для участия в аукционе:
- заявку в 2-х экземплярах по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- документ, удостоверяющий личность и его полную копию (для граждан);

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление подлинных документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке);

- в случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Один участник вправе подать только заявку на участие в аукционе. При проведении аукциона по нескольким лотам, аукцион ведется в отношении каждого лота в отдельности, соответственно заявки подаются на участие в аукционе по каждому лоту в отдельности.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет организатора аукциона:

Получатель: УФК по Калининградской области
(Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов,
л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001

р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области

Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот №, дата проведения аукциона»

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

Окончательный срок приема заявок – 16.02.2016 г. в 13.00.

Обращаем Ваше внимание, что непоступление задатка на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок является основанием для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Признание претендентов участниками аукциона проводится комиссией в закрытом заседании в 17.00 17.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2 этаж, зал заседаний.

Аукцион и подведение его итогов состоится в 10.00 20.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

С документами, характеризующими земельные участки, отчетом об оценке, условиями аукциона и правилами его проведения можно ознакомиться в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528, 406. Контактный телефон: 92-32-27, 92-32-01.

Форма заявки и проекты договора аренды размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» – www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети «Интернет» – www.klgd.ru

Внимание! В здании администрации ГО «Город Калининград» введен пропускной режим. Для прохода в здание администрации необходимо предварительно позвонить по телефону (84012) 92-32-27 и заказать пропуск, назвав фамилию, имя, отчество. Пропуск оформляется в течение нескольких минут на текущий день.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение **трех рабочих дней** со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в **порядке, установленном для участников аукциона.**

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Не допущенному к участию в аукционе заявителю, внесенный им задаток возвращается в течение **трех рабочих дней** со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Победителю и лицам, которым предложено заключить договор в соответствии с 3К РФ, задатки засчитываются в счет оплаты приобретаемого предмета аукциона. Если данные лица отказываются от заключения договора в установленном законом порядке, задатки не возвращаются.

Допуск (отказ в допуске) заявителей к участию в аукционе осуществляется в соответствии и по основаниям, предусмотренным 3К РФ.

Администрация городского округа «Город Калининград» принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 3К РФ, а также по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Признание аукциона несостоявшимся:

1) в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

3) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

4) в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Порядок заключения договора:

1) в случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с п. 12, 14 ст. 39.12 3К РФ уполномоченный орган в течение **десяти дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона;

2) уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер

первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. **Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.**

3) если победителем в течение 30 дней со дня направления ему проектов договоров аренды земельного участка не были представлены в уполномоченный орган подписанные проекты указанных договоров, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Оплата за предмет аукциона осуществляется в соответствии с условиями прилагаемого проекта договора.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 3К РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Бланк формы заявки

Организатору аукциона – Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВКА №

на участие в аукционе по продаже земельного участка (права аренды земельного участка)

«__» _____ 20__ г. _____ г. Калининград

(полные наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица, подавшего заявку)

(юридический адрес заявителя – юридического лица; для физических лиц – адрес прописки)

контактный телефон _____
(фактический адрес заявителя, телефон для связи, электронный адрес)

(ОГРН/ИНН для юридических лиц/для физических лиц) _____
именуемый далее Заявитель,
(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(для физического лица указать паспортные данные)

(в случае действия по доверенности указать реквизиты доверенности) принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка или права аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: _____

Месторасположение земельного участка: _____

Площадь земельного участка: _____

Лот № _____

Дата подведения итогов аукциона: _____

Информационное сообщение № _____, в газете

«Гражданин»: № _____ от _____, на странице официального

сайта администрации городского округа «Город Калининград» по

адресу: www.klgd.ru (раздел «Торги и котировки», подраздел «Аукцион

по продаже муниципального имущества и земельных участков»), на

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для

размещения информации о проведении торгов, определенном Прави-

тельством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru,

обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона – заключить с КМИ и ЗР (далее-Продавец) договор купли-продажи (аренды) земельного участка в установленные законом сроки.

3. Уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в срок, определяемый договором купли-продажи (аренды) земельного участка.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявитель ознакомлен с фактическим состоянием земельного участка, документацией, в том числе с отчетом об оценке, а также наличием его обременения _____

Заявитель подтверждает внесение средств на лицевой счет комитета муниципального имущества и земельных ресурсов в счет оплаты суммы задатка в размере _____

(сумма цифрами и прописью)

Реквизиты счета Заявителя для возврата задатка: _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

даю согласие на передачу моих персональных данных соответствующим государственным органам Российской Федерации и Ка-

лининградской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области; Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области; Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области) с целью проверки; достоверности и полноты сведений, указанных в настоящем заявлении.

Настоящее согласие действительно до окончания срока действия договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Уведомления прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

выдать при личном обращении
направить по адресу электронной почты _____
(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и / или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

Подпись Заявителя / (его уполномоченного представителя):

(подпись) / (расшифровка подписи)

Печать
(для юридического
лица)

Заявка принята Продавцом:

Час. ____ мин. ____ « ____ » ____ 20 ____ г. за № ____

Подпись уполномоченного лица Продавца

(подпись) / (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Калининградская область

ДОГОВОР № _____ аренды земельного участка

г. Калининград « ____ » ____ 2016 года

Администрация городского округа «Город Калининград», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с п. 1. ст. 39.6, ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от ____ № ____ «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:000000:6236 по наб. Правой в Центральном районе под склады (временное хранение, распределение и перевалка грузов)», протокола по лоту № ____ от _____, кадастрового паспорта земельного участка от 22.10.2015 №39/15-BC-386813 Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на 10 (десять) лет земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, в границах согласно кадастровому паспорту земельного участка от 22.10.2015 №39/15-BC-386813 со следующими характеристиками:

- местоположение: г. Калининград, наб. Правая в Центральном районе;
- кадастровый номер: 39:15:000000:6236;
- площадь земельного участка: 6900 кв. м;
- сведения о частях земельного участка и обременениях: не зарегистрированы;
- категория земель: земли населенных пунктов;
- форма собственности: земельный участок находится в государственной (неразграниченной) собственности;
- земельный участок в залоге, под арестом не состоит и правами третьих лиц не обременен.

1.2. Земельный участок, указанный в п. 1.1 Договора, предоставляется для целей, не связанных со строительством, под склады (временное хранение, распределение и перевалка грузов).

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор действует в течение десяти лет с момента его заключения. Продление срока аренды земельного участка не допускается.

2.2. Договор является заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области и действует до окончания срока аренды земельного участка (пункт 2.1 Договора) или досрочного расторжения на основании действующего законодательства или условий настоящего Договора.

3. Условия аренды

3.1. Использование земельного участка в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от ____ № ____ и требованиями действующего законодательства.

3.2. Запрет на изменение границ земельного участка.

3.3. Запрет на проведение работ, ведущих к ухудшению экологических характеристик земельного участка.

3.4. В случае необходимости обеспечение беспрепятственного доступа городских коммунальных служб на земельный участок для обслуживания инженерных коммуникаций. Взаимоотношения меж-

ду Арендатором и коммунальными службами определяются двусторонним договором.

3.5. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора, без проведения торгов.

3.6. Внесение изменений в настоящий Договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора, не допускается.

3.7. Использование арендуемого земельного участка для строительства зданий, сооружений не допускается.

4. Арендная плата и порядок платежей

4.1. Арендатор уплачивает арендную плату в течение всего срока аренды земельного участка.

4.2. Арендная плата исчисляется с момента заключения настоящего Договора.

4.3. Арендатор обязан ежеквартально не позднее 10 дней по окончании каждого квартала (за исключением IV квартала, плата за который вносится не позднее 10 декабря текущего года) вносить арендную плату на р/с 4010181000000010002 в Отделении Калининград г. Калининград, БИК 042748001, УФК по Калининградской области (комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»), ОКТМО 27 701 000, ИНН 3903010414, КПП 390601001, код бюджетной классификации: 028 1 11 05012 04 0000 120.

4.4. Размер ежегодной арендной платы установлен в соответствии с последним предложением по цене / начальной ценой по лоту № ____ и составляет _____ рублей в год.

4.5. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается настоящий Договор, засчитывается в счет арендной платы.

4.6. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения настоящего Договора, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем в соответствии с уровнем инфляции, установленным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен настоящий Договор.

4.7. Арендатор самостоятельно обращается к Арендодателю за уточнением платежных реквизитов на текущий год.

4.8. Контроль за внесением арендной платы за землю ведет комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

4.9. При нарушении срока внесения арендной платы, установленного Договором (п. 4.3 Договора), с Арендатора взимается неустойка в размере одной сотых от суммы просроченной суммы арендной платы за каждый календарный день задержки.

Не начисляется неустойка на сумму задолженности, которую Арендатор не мог погасить в силу того, что по решению налогового органа или суда были приостановлены его операции в банке или наложен арест на его имущество.

4.10. Штрафные санкции за несоблюдение условий настоящего Договора:

4.10.1. В случае непредоставления уполномоченным лицам, осуществляющим контроль за соблюдением условий договора аренды земельного участка и использования земельного участка, платежных документов, документов, удостоверяющих личность гражданина, при проведении выездной (камеральной) проверки соблюдения требований земельного законодательства и условий Договора с Арендатора взимается штраф в размере 10 процентов от годового размера арендной платы за текущий год.

4.10.2. В случае если Арендатор своими действиями препятствует проведению уполномоченными лицами государственного и муниципального земельного контроля, в том числе проведению проверок использования земельного участка, с Арендатора взимается штраф в размере 20 процентов от суммы арендной платы за текущий год.

4.11. Неустойка (пени и штрафы) начисляется комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» и перечисляется Арендатором на расчетный счет, указанный в п. 4.3 Договора.

4.12. Уплата неустойки (пеней и штрафов) не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при существенных нарушениях условий Договора: неиспользовании земельного участка в сроки, установленные настоящим Договором (п. 2.1), использовании земельного участка не в соответствии с разрешенным использованием, использованием земельного участка способами, приводящими к его порче, невнесении арендной платы более двух раз подряд.

5.1.2. Контролировать соблюдение Арендатором законодательства об использовании и охране земель, сроков использования земельного участка, установленных настоящим Договором, проверять соответствие использования земельного участка целям, установленным в п. 1.2 Договора.

5.1.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Договором, принимать в одностороннем порядке решения о прекращении действия настоящего Договора, изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд. Возмещение понесенных при этом убытков производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.5. Давать обязательные для исполнения предписания по вопросам охраны земли, устранения нарушения земельного законодательства.

5.1.6. За нарушение земельного законодательства и неисполнение обязательств, определенных Договором, принимать решение о расторжении Договора.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Не нарушать прав Арендатора, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

5.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права на земельный участок в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, в пределах срока действия настоящего Договора с согласия Арендодателя. Указанные действия по передаче прав и обязанностей по Договору оформляются путем подписания дополнительного соглашения.

Наличие задолженности по арендной плате по настоящему Договору и (или) неуплаченной неустойки является основанием для отказа Арендатору в совершении указанных выше сделок с арендными правами.

5.3.2. Требовать от городских коммунальных служб заключения договоров на проведение планового ремонта имеющихся на земельном участке городских коммуникаций.

5.3.3. Участвовать в решении вопросов мелиорации арендуемого земельного участка.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Использовать земельный участок в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

5.4.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату.

5.4.3. Не нарушать права Арендодателя, установленные законодательством и настоящим Договором, а также порядок пользования природными объектами, находящимися на арендуемом земельном участке.

5.4.4. Исполнять обязанности, предусмотренные Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденными решением городского Совета депутатов Калининграда (пятого созыва) от 20.05.2015 №161.

5.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов (в том числе адреса).

5.4.6. В течение тридцати дней со дня направления Арендодателем проекта настоящего Договора подписать его и представить Арендодателю.

6. Ответственность сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

6.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения настоящего Договора, не разрешенные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Расторжение и прекращение действия Договора

8.1. Договор аренды земельного участка подлежит досрочному расторжению (в том числе в судебном порядке) по следующим основаниям:

8.1.1. Взаимное согласие сторон.

8.1.2. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с разрешенным использованием.

8.1.3. Использование земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки земельного участка и прилегающей территории.

8.1.4. Систематическое (более двух раз подряд) невнесение арендной платы в срок, установленный настоящим Договором.

8.1.5. Внесение изменений в федеральное законодательство, касающихся оснований действия и прекращения действия Договора.

8.2. Основания прекращения действия Договора:

8.2.1. Изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом порядок компенсации Арендатору собственных затрат, упущенной выгоды определяется в соответствии с действующим законодательством.

9. Дополнительные условия

9.1. При передаче Арендатором земельного участка в субаренду без разрешения Арендодателя земельный участок считается неиспользуемым.

10. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору (кроме изменения размеров арендной платы) должны быть зафиксированы в виде дополнительных соглашений.

10.2. Настоящий Договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру получают Арендатор, Арендодатель, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

10.3. Договор является актом приема-передачи земельного участка.

10.4. Настоящий Договор в срок не позднее одного месяца с момента подписания его обеими сторонами подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области. Государственная регистрация настоящего Договора осуществляется силами и за счет Арендатора.

К настоящему Договору прилагается:

- копия кадастрового паспорта земельного участка от 22.10.2015 №39/15-BC-386813.

Подписи и адреса сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
Администрация городского округа
«Город Калининград»

АРЕНДАТОР

236040, г. Калининград,
пл. Победы, 1, ИНН 3903010414,
ОГРН 1023900592759, КПП 390601001

За Арендодателя:

За Арендатора:

_____(Ф.И.О.) _____(Ф.И.О.)

МП

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического комитета _____(Ф.И.О.)

Начальник управления земельных отношений _____(Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ №3-з-2016

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» сообщает, что на сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в информационно – коммуникационной сети «Интернет» размещено официальное информационное сообщение о проведении следующих торгов:

Уполномоченный орган – Администрация городского округа «Город Калининград».

Организатор аукциона – Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Лот №1

1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка:

- местоположение: земельный участок расположен по пер. Ладушкина в Московском районе г. Калининграда;
- кадастровый номер: 39:15:150816:298;
- площадь земельного участка: 3584 кв. м;
- разрешенное использование земельного участка: под строительство магазина;

- сведения о частях земельного участка и обременениях: часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 173 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, земельный участок полностью расположен в зоне санитарной охраны источников водоснабжения II пояса (Н-3);

- категория земель: земли населенных пунктов;
- параметры разрешенного строительства – земельный участок расположен в зоне Ж-4 – зоне застройки индивидуальными жилыми домами.

Зона предназначена для низкоплотной застройки индивидуальными жилыми домами, допускается размещение объектов социального и культурно – бытового обслуживания населения, преимущественно местного значения, иных объектов согласно градостроительным регламентам.

Параметры разрешенного строительного изменения объектов недвижимости

1	Минимальное расстояние от зданий и сооружений до красной линии улиц	м	5
2	Минимальное расстояние от зданий и сооружений до красной линии проездов	м	3
3	Минимальное расстояние от прочих построек (бань, гаражей и др.) до соседнего участка Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев с учетом противопожарных требований	м	1
4	Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках	м	6
5	Минимальное расстояние от границ земельного участка до: - основного строения - хозяйственных и прочих строений - открытой стоянки - отдельно стоящего гаража	м	3 1 1 1
6	Минимальное расстояние от основных строений до отдельно стоящих хозяйственных и прочих строений – в соответствии с требованиями СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», прил. 1; Санитарными правилами содержания населенных мест (№469080).		
7	Площадь приквартирного участка в застройке блокированного типа без площади застройки	кв. м	60-100
8	Минимальная площадь земельного участка, образуемого для строительства жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства) Максимальная площадь земельного участка, образуемого в целях строительства жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства), с учетом красных линий, границ смежных земельных участков (при их наличии)* * Площадь земельного участка, образованного ранее и принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, может быть более 1000 кв. м в случаях: - реконструкции существующего жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства); - изменения вида разрешенного использования земельного участка на вид использования «под строительство жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства)»; - изменение вида разрешенного использования объекта капитального строительства на вид использования «реконструкция существующего строения под жилой дом (объект индивидуального жилищного строительства)»; - установление разрешенного использования земельного участка «под строительство жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства)».	м ² м ²	450 (включая площадь застройки) 1000* (включая площадь застройки)

Для всех основных строений количество надземных этажей – 3, включая мансардный этаж.

Для всех вспомогательных строений высота от уровня земли до верха конька скатной кровли – не более 7 м, исключая шпили, флагштоки.

Вспомогательные строения, за исключением гаража, размещаются перед основными строениями со стороны улиц не допускается.

Требования к ограждению земельных участков: со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы.

- Минимальный отступ зданий от красных линий – 5 м (кроме зоны Ж-5);

- Минимальный отступ зданий, строений, сооружений от границ смежных земельных участков – 3 м.

(п.15, часть 2 «Общие положения в отношении градостроительных регламентов», ст.41 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»).

Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяется по настоящей таблице (пункт 13.1. раздел 2 статьи 41 главы 13 Правил):

Тип застройки или вид разрешенного использования земельного участка	Процент застройки земельного участка в %
многоэтажные жилые дома (9 и выше этажей)	не более 40
среднеэтажные жилые дома (5-8 этажей)	не более 60
малоэтажные жилые дома	не более 50
индивидуальные жилые дома	не более 40
садовые и дачные строения на участках, расположенных в границах садоводческих товариществ	не более 20
гостиницы	не более 70
торгово-развлекательные центры, спортивные сооружения, административные здания, объекты общественного питания	не более 70

ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ:

Ограничения по использованию земельного участка в части воздействия вредных экологических факторов и по условиям историко-культурного наследия

Ограничения в использовании земельного участка по условиям использования территории по экологическим условиям и нормативному режиму хозяйственной деятельности:

Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территорий:

- Н-3 – Зона санитарной охраны источников водоснабжения II пояса.

Согласно Генеральному плану города и в соответствии с проектом планировки пос. юго-западной части города: Суворово, Чайковского, Чапаева, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 30.01.2009 №135, запрашиваемый земельный участок расположен в зоне

- Н-8 – Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и других объектов (производственно -, санитарно -, инженерно-технических объектов)

Установление вида разрешенного использования земельного участка возможно только с учетом требований ограничений, установленных для данной территориальной зоны условиями использования территории по экологическим условиям и нормативному режиму хозяйственной деятельности.

Ограничения в использовании земельного участка по условиям охраны объектов культурного наследия:
В Правилах землепользования и застройки не отображены.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:

- 3 этажа, включая мансардный (согласно градостроительным регламентам для данной территориальной зоны).

- технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – согласно следующим техническим условиям:

- МУП «Калининградтеплосеть» от 19.11.2015 №18610;

- МУП КХ «Водоканал» от 28.09.2015 №ПТУ-1152;

- МБУ «Гидротехник» от 21.09.2015 №517;

- ОАО «Калининградгазификация» от 06.10.2015 №457-К/П.

2. Решение уполномоченного органа о проведении аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 13.01.2016 №20 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:150816:298 по пер. Ладушкина в Московском районе под строительство магазина».

3. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

4. Начальная цена (ежегодная арендная плата) – 770 300 рублей.

5. Размер задатка – 154 060 рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 38 000 рублей.

7. Установить срок аренды земельного участка – 32 (тридцать два) месяца.

8. Размер ежегодной арендной платы изменяется в одностороннем порядке в соответствии с уровнем инфляции, установленным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. Лицо, заключившее договор аренды земельного участка (арендатор земельного участка), обязано:

9.1. разработать проектную документацию в соответствии с градостроительным планом земельного участка и требованиями государственных стандартов системы проектной документации для строительства, техническими условиями на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, условиями ОГИБДД УМВД России по городу Калининграду, Службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области;

9.2. к строительству объекта приступить после получения разрешения на строительство;

9.3. в случае обнаружения неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»;

9.4. производить снос зеленых насаждений после получения порубочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче порубочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424.

10. В проекте договора аренды земельного участка предусматривать следующие существенные условия:

10.1. арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов;

10.2. внесение изменений в заключенный договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использо-

вания земельного участка не допускается.

Порядок проведения аукциона: начальную и последующие цены предмета аукциона объявляет аукционист. Участники путем поднятия карточек подтверждают свое согласие о приобретении предмета аукциона по заявленной цене. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона. Если ни один из участников аукциона не подтвердил цену, превышающую начальную после ее трехкратного объявления, аукцион признается несостоявшимся.

Внимание: предложение по цене земельного участка (ежегодная арендная плата, продаваемого на аукционе с подачей предложения о цене в открытой форме), осуществляется путем поднятия пронумерованных карточек, выдаваемых участникам аукциона.

Порядок подачи заявителями документов для участия в аукционе:
- заявку в 2-х экземплярах по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- документ, удостоверяющий личность и его полную копию (для граждан);

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление подлинных документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке);

- в случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Один участник вправе подать только заявку на участие в аукционе.

При проведении аукциона по нескольким лотам, аукцион ведется в отношении каждого лота в отдельности, соответственно заявки подаются на участие в аукционе по каждому лоту в отдельности.

До подачи заявки необходимо перечислить задаток на счет организатора аукциона:

Получатель: УФК по Калининградской области
(Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, л/с 05353000440)

ИНН/КПП 3903010414/390601001, БИК 042748001

р/счет №40302810127483000094 в Отделении по Калининградской области

Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации

Назначение платежа: «5100» задаток за лот № , дата проведения аукциона».

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется в рабочее время по рабочим дням, начиная со следующего дня после даты публикации, с 9.00 до 18.00 по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528.

Окончательный срок приема заявок – 16.02.2016 г. в 13.00.

Обращаем Ваше внимание, что непоступление задатка на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок является основанием для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Признание претендентов участниками аукциона проводится комиссией в закрытом заседании в 17.00 17.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2 этаж, зал заседаний.

Аукцион и подведение его итогов состоится в 10.00 20.02.2016 г. по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 2-й этаж, зал заседаний.

С документами, характеризующими земельные участки, отчетом об оценке, условиями аукциона и правилами его проведения можно ознакомиться в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, 5-й этаж, каб. 528, 406. Контактный телефон: 92-32-27, 92-32-01.

Форма заявки и проекты договора аренды размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» – www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети «Интернет» – www.klgd.ru.

Внимание! В здании администрации ГО «Город Калининград» введен пропускной режим. Для прохода в здание администрации необходимо предварительно позвонить по телефону (84012) 92-32-27 и заказать пропуск, назвав фамилию, имя, отчество. Пропуск оформляется в течение нескольких минут на текущий день.

Заявитель имеет право отозвать принятым организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение **трех рабочих дней** со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в **порядке, установленном для участников аукциона.**

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Не допущенному к участию в аукционе заявителю, внесенный им задаток возвращается в течение **трех рабочих дней** со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Победителю и лицам, которым предложено заключить договор в соответствии с ЗК РФ, задатки засчитываются в счет оплаты приобретаемого предмета аукциона. Если данные лица отказываются от заключения договора в установленном законом порядке, задатки не возвращаются.

Допуск (отказ в допуске) заявителей к участию в аукционе осуществляется в соответствии и по основаниям, предусмотренным ЗК РФ.

Администрация городского округа «Город Калининград» принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 ЗК РФ, а также по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней

со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

Признание аукциона несостоявшимся:

1) в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

3) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

4) в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Порядок заключения договора:

1) в случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с п. 12, 14 ст. 39.12 ЗК РФ уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона;

2) уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. **Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.**

3) если победителем в течение 30 дней со дня направления ему проектов договоров аренды земельного участка не были представлены в уполномоченный орган подписанные проекты указанных договоров, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Оплата за предмет аукциона осуществляется в соответствии с условиями прилагаемого проекта договора.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Бланк формы заявки

Организатору аукциона – Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВКА №

на участие в аукционе по продаже земельного участка (права аренды земельного участка)

«__» _____ 20__ г. г. Калининград

(полные наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица, подавшего заявку)

(юридический адрес заявителя – юридического лица; для физических лиц – адрес прописки)

контактный телефон _____

(фактический адрес заявителя, телефон для связи, электронный адрес)

(ОГРН/ИНН для юридических лиц/для физических лиц)

именуемый далее Заявитель,

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(для физического лица указать паспортные данные)

(в случае действия по доверенности указать реквизиты доверенности) принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка или права аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: _____

Месторасположение земельного участка: _____

Площадь земельного участка: _____

Лот № _____

Дата подведения итогов аукциона: _____

Информационное сообщение № _____, в газете

«Гражданин»: № _____ от _____, на странице официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: www.klqd.ru (раздел «Торги и котировки», подраздел «Аукцион по продаже муниципального имущества и земельных участков»), на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для

размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru,

обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона – заключить с КМИ и ЗР (далее-Продавец) договор купли-продажи (аренды) земельного участка в установленные законом сроки.

3. Уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в срок, определяемый договором купли-продажи (аренды) земельного участка.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявитель ознакомлен с фактическим состоянием земельного участка, документацией, в том числе с отчетом об оценке, а также наличием его обременения _____.

Заявитель подтверждает внесение средств на лицевой счет комитета муниципального имущества и земельных ресурсов в счет оплаты суммы задатка в размере _____.

(сумма цифрами и прописью)

Реквизиты счета Заявителя для возврата задатка:

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

даю согласие на передачу моих персональных данных соответствующим государственным органам Российской Федерации и Калининградской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области; Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области; Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области) с целью проверки; достоверности и полноты сведений, указанных в настоящем заявлении.

Настоящее согласие действительно до окончания срока действия договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Уведомления прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении

направить по адресу электронной почты _____

(указать адрес)

Я, получатель муниципальной услуги принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

Подпись Заявителя / (его уполномоченного представителя):

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать

(для юридического

лица)

Заявка принята Продавцом:

Час. _____ мин. _____ «_____» _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Калининградская область

ДОГОВОР № _____ аренды земельного участка

г. Калининград «_____» _____ 2016 года

Администрация городского округа «Город Калининград», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии со ст.ст. 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № _____ «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 39:15:150816:298 по пер. Ладушкина в Московском районе под строительство магазина», протокола по лоту № _____ от _____, кадастрового паспорта земельного участка от 22.10.2015 №39/15-BC-386826 Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на 32 (тридцать два) месяца земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, в границах согласно кадастровому паспорту земельного участка от 22.10.2015 №39/15-BC-386826 со следующими характеристиками:

- местоположение: г. Калининград, пер. Ладушкина в Московском районе;

- кадастровый номер: 39:15:150816:298;

- площадь земельного участка: 3584 кв. м;

- сведения о частях земельного участка и обременениях: земельный участок имеет обременение части участка с учетным номером 1 площадью 173 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций, земельный участок полностью расположен в зоне санитарной охраны источников водоснабжения II пояса (Н-3);

- категория земель: земли населенных пунктов;

- форма собственности: земельный участок находится в государственной (неразграниченной) собственности;

- земельный участок в залоге, под арестом не состоит и правами третьих лиц не обременен.

1.2. Земельный участок, указанный в п. 1.1 Договора, предоставляется под строительство магазина.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор действует в течение 32 (тридцати двух) месяцев с момента его заключения. Продление срока аренды земельного участка не допускается.

2.2. Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области и действует до окончания срока аренды земельного участка (п. 2.1 Договора) или досрочного расторжения на основании действующего законодательства или условий настоящего Договора.

3. Условия аренды

3.1. Использование земельного участка в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от _____ № _____ и требованиями действующего законодательства.

3.2. Запрет на изменение границ земельного участка.

3.3. Запрет на проведение работ, ведущих к ухудшению экологических характеристик земельного участка.

3.4. В случае необходимости обеспечение беспрепятственного доступа городских коммунальных служб на земельный участок для обслуживания инженерных коммуникаций. Взаимоотношения между Арендатором и коммунальными службами определяются двусторонним договором.

3.5. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора, без проведения торгов.

3.6. Внесение изменений в настоящий Договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка, указанного в п. 1.1 Договора, не допускается.

4. Арендная плата и порядок платежей

4.1. Арендатор уплачивает арендную плату в течение всего срока аренды земельного участка.

4.2. Арендная плата исчисляется с момента заключения настоящего Договора.

4.3. Арендатор обязан не позднее 10 дней по окончании каждого квартала (за исключением IV квартала, плата за который вносится не позднее 10 декабря текущего года) вносить арендную плату на р/с 4010181000000010002 в Отделении Калининград г. Калининград, БИК 042748001, УФК по Калининградской области (комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»), ОКТМО 27 701 000, ИНН 3903010414, КПП 390601001, код бюджетной классификации 028 1 11 05012 04 0000 120.

4.4. Размер ежегодной арендной платы установлен в соответствии с последним предложением по цене / начальной ценой по лоту № _____ и составляет _____ рублей в год.

4.5. Задаток, внесенный лицом, с которым заключается настоящий Договор, засчитывается в счет арендной платы.

4.6. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения настоящего Договора, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем в соответствии с уровнем инфляции, установленным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен настоящий Договор.

4.7. Арендатор самостоятельно обращается к Арендодателю за уточнением платежных реквизитов на текущий год.

4.8. Контроль за внесением арендной платы за землю ведет комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

4.9. При нарушении срока внесения арендной платы, установленного Договором (п. 4.3 Договора), с Арендатора взимается неустойка в размере одной сотой пятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день осуществления расчета, от просроченной суммы арендной платы за каждый календарный день задержки.

Не начисляется неустойка на сумму задолженности, которую Арендатор не мог погасить в силу того, что по решению налогового органа или суда были приостановлены его операции в банке или наложен арест на его имущество.

4.10. Штрафные санкции за несоблюдение условий настоящего Договора:

4.10.1. В случае непредоставления уполномоченным лицам, осуществляющим контроль за соблюдением условий договора аренды земельного участка и использования земельного участка, платежных документов, документов, удостоверяющих личность гражданина, при проведении выездной (камеральной) проверки соблюдения требований земельного законодательства и условий Договора с Арендатора взимается штраф в размере 10 процентов от годового размера арендной платы за текущий год.

4.10.2. В случае если Арендатор своими действиями препятствует проведению уполномоченными лицами государственного и муниципального земельного контроля, в том числе проведению проверок использования земельного участка, с Арендатора взимается штраф в размере 20 процентов от суммы арендной платы за текущий год.

4.11. Неустойка (пени и штрафы) начисляется комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» и перечисляется Арендатором на расчетный счет, указанный в п. 4.3 Договора.

(Окончание на стр. 8)

(Окончание. Начало на стр. 6-7)

4.12. Уплата неустойки (пеней и штрафов) не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5. Права и обязанности сторон

5.1. **Арендодатель** имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при существенных нарушениях условий Договора: неиспользовании земельного участка в сроки, установленные настоящим Договором (п. 2.1), использовании земельного участка не в соответствии с разрешенным использованием, использовании земельного участка способами, приводящими к его порче, невнесении арендной платы **более двух раз подряд**.

5.1.2. Контролировать соблюдение **Арендатором** законодательства об использовании и охране земель, сроков использования земельного участка, установленных настоящим Договором, проверять соответствие использования земельного участка целям, установленным в п. 1.2 Договора.

5.1.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Договором, принимать в одностороннем порядке решения о прекращении действия настоящего Договора, изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд. Возмещение понесенных при этом убытков производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.5. Давать обязательные для исполнения предписания по вопросам охраны земли, устранения нарушения земельного законодательства.

5.1.6. За нарушение земельного законодательства и неисполнение обязательств, определенных Договором, принимать решение о расторжении Договора.

5.1.7. Приостанавливать строительство, если оно осуществляется с нарушением действующего законодательства.

5.2. **Арендодатель** обязан:

5.2.1. Не нарушать прав **Арендатора**, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

5.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.3. **Арендатор** имеет право:

5.3.1. Передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права на земельный участок в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, в пределах срока действия настоящего Договора **с согласия Арендодателя**. Указанные действия по передаче прав и обязанностей по Договору оформляются путем подписания дополнительного соглашения.

Наличие задолженности по арендной плате по настоящему Договору и (или) неуплаченной неустойки является основанием для отказа **Арендатору** в совершении указанных выше сделок с арендными правами.

5.3.2. Требовать от городских коммунальных служб заключения договоров на проведение планового ремонта имеющихся на земельном участке городских коммуникаций.

5.3.3. Участвовать в решении вопросов мелиорации арендуемого земельного участка.

5.4. **Арендатор** обязан:

5.4.1. Разработать проектную документацию в соответствии с

градостроительным планом земельного участка и требованиями государственных стандартов системы проектной документации для строительства, техническими условиями на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, условиями ОГИБДД УМВД России по городу Калининграду, Службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области.

5.4.2. В случае выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков заключить договор с общественной организацией, имеющей право ведения поисковых работ, для обследования земельного участка в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.01.1993 №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

5.4.3. Приступать к строительству после получения разрешения на строительство в комитете архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

5.4.4. Снос зеленых насаждений производить после получения поручочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче поручочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424.

5.4.5. Вести любое строительство, руководствуясь действующими строительными нормами и правилами, по согласованию с землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными и природоохранными органами.

5.4.6. Использовать земельный участок в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

5.4.7. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату.

5.4.8. Не нарушать права **Арендодателя**, установленные законодательством и настоящим Договором, а также порядок пользования природными объектами, находящимися на арендуемом земельном участке.

5.4.9. Исполнять обязанности, предусмотренные Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденными решением городского Совета депутатов Калининграда (пятого созыва) от 20.05.2015 №161.

5.4.10. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов (в том числе адреса).

5.4.11. В течение тридцати дней со дня направления Арендодателем проекта настоящего Договора подписать его и представить Арендодателю.

6. Ответственность сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

6.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. Порядок урегулирования споров

7.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения настоящего Договора, не разрешенные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Расторжение и прекращение действия Договора

8.1. Договор аренды земельного участка подлежит досрочному расторжению (в том числе в судебном порядке) по следующим основаниям:

8.1.1. Взаимное согласие сторон.

8.1.2. Использование **Арендатором** земельного участка не в соответствии с разрешенным использованием.

8.1.3. Несоблюдение сроков освоения земельного участка, предусмотренных настоящим Договором (п. 2.1).

8.1.4. Использование земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки земельного участка и прилегающей территории.

8.1.5. Систематическое (более двух раз подряд) невнесение арендной платы в срок, установленный настоящим Договором.

8.1.6. Внесение изменений в федеральное законодательство, касающихся оснований действия и прекращения действия Договора.

8.2. Основания прекращения действия Договора:

8.2.1. Отчуждение неоконченного строительством объекта.

8.2.2. Изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом порядок компенсации **Арендатору** собственных затрат, упущенной выгоды определяется в соответствии с действующим законодательством.

9. Дополнительные условия

9.1. При передаче **Арендатором** земельного участка в субаренду без разрешения **Арендодателя** земельный участок считается неиспользуемым.

10. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору (кроме изменения размеров арендной платы) должны быть зафиксированы в виде дополнительных соглашений.

10.2. Настоящий Договор составлен и подписан в **трех экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру получают **Арендатор, Арендодатель, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области**.

10.3. Договор является актом приема-передачи земельного участка.

10.4. Настоящий Договор в срок не позднее одного месяца с момента подписания его обеими сторонами подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области. Государственная регистрация настоящего Договора осуществляется силами и за счет **Арендатора**.

К настоящему Договору прилагается:

- копия кадастрового паспорта земельного участка от 22.10.2015 №39/15-ВС-386826.

Подписи и адреса сторон**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

Администрация городского округа

«Город Калининград»

236040, г. Калининград,

пл. Победы, 1, ИНН 3903010414,

ОГРН 1023900592759, КПП 390601001

За Арендодателя:

_____ (Ф.И.О.)

МП

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического комитета _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления земельных отношений _____ (Ф.И.О.)

АРЕНДАТОР

За Арендатора:

_____ (Ф.И.О.)

**ПРОТОКОЛ
заседания аукционной комиссии****по приему заявок от претендентов и признания их участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (информационное сообщение №26-з-2015)**

13 января 2016 г. г. Калининград

Аукционная комиссия в составе:

Председателя комиссии: Маштакова В.А.

Членов комиссии: Мишиной С.В., Магона В.П.

Секретаря комиссии с правом голоса: Михайловой Н.А.

подписала настоящий протокол о нижеследующем:

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации по назначенному к проведению 18 января 2016 года аукциону, открытому по составу участников и открытому по форме подачи предложений по цене (информационное сообщение №26-з-2015 о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в газете «Гражданин» от 03.12.2015 №62 (473)), сайт торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru – извещение №271115/0092515/01 от 03.12.2015 г.):

Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – «Продавец») заявок принято:

По лоту №1

1. **Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка:**

- местоположение: земельный участок расположен по **просп. Победы – ул. Тенистая аллея** в Центральном районе г. Калининграда;

- кадастровый номер: 39:15:110856:434;

- площадь земельного участка: 1244 кв. м;

- разрешенное использование земельного участка: под обслуживание автотранспорта (автостоянку);

- **сведения о частях земельного участка и обременениях:** часть земельного участка с учетным номером 1 площадью 460 кв. м – охранная зона инженерных коммуникаций;

- **категория земель:** земли населенных пунктов;

- особые условия использования: отсутствуют;

- параметры разрешенного строительства – не предусматривается строительство здания, сооружения;

- технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения – не предусматривается строительство здания, сооружения.

2. Решение уполномоченного органа о проведении аукциона – Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.11.2015 №1980 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером

39:15:110856:5434 по просп. Победы – ул. Тенистая аллея в Центральном районе под обслуживание автотранспорта (автостоянку)».

3. Право на земельный участок – неразграниченная собственность.

4. Начальная цена (ежегодная арендная плата) – **95 300** рублей.

5. Размер задатка – **19 060** рублей.

6. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – **4 000** рублей.

7. Срок аренды земельного участка – 10 (десять) лет.

8. Размер ежегодной арендной платы изменяется в одностороннем порядке в соответствии с уровнем инфляции, установленным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. Арендатор земельного участка обязан:

9.1. производить снос зеленых насаждений после получения поручочного билета в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче поручочного билета на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 13.03.2015 №424.

10. Согласно существенным условиям проекта договора аренды земельного участка:

10.1. арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов;

10.2. внесение изменений в заключенный договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

№ п/п	Номер заявки	Претендент и его паспортные данные, местонахождение	Время подачи заявки	Сведения о поступившем задатке
1	3860	Гражданин РФ Шербаков Алексей Александрович (паспорт 27 10 №300433 выдан Отделением УФМС России по Калининградской обл. Балтийского р-на гор. Калининграда, дата выдачи: 29.06.2010 г., код подразделения: 390-002)	12 января 2016 года 11 часов 05 минут	Платежное поручение №1 от 12.01.2016 г. 19 060 рублей

Рассмотрев заявку и приложенные к ней документы, а также вы-

писку со счета для перечисления задатков для участия в аукционе, указанного в информационном сообщении,

Комиссия решила:

1. Признать участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

По лоту №1

№ п/п	Номер заявки	Претендент и его паспортные данные, местонахождение	Время подачи заявки	Сведения о поступившем задатке
1	3860	Гражданин РФ Шербаков Алексей Александрович (паспорт 27 10 №300433 выдан Отделением УФМС России по Калининградской обл. Балтийского р-на гор. Калининграда, дата выдачи: 29.06.2010 г., код подразделения: 390-002)	12 января 2016 года 11 часов 05 минут	Платежное поручение №1 от 12.01.2016 г. 19 060 рублей

2. В связи с наличием одного участника **по лоту №1** (право на заключение договора аренды земельного участка по **просп. Победы – ул. Тенистая аллея** в Центральном районе г. Калининграда, кадастровый номер: 39:15:110856:434, площадь – 1244 кв. м, разрешенное использование земельного участка: под обслуживание автотранспорта (автостоянку) признать торги по данному лоту несостоявшимися.

3. В соответствии с п. 12-14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» направить единственному участнику аукциона **по лоту №1 – гражданину РФ Шербакову Алексею Александровичу** в установленном законом порядке в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Установить размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

4. Возвратить гражданину РФ Шербакову Алексею Александровичу, перечисленный им задаток для участия в аукционе по данному лоту в размере 19 060 рублей в установленном законом порядке.

Подписи.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №1 г. Калининград

**О проведении публичных слушаний
по проектам изменений градостроительного
регламента Правил землепользования и застройки
городского округа «Город Калининград»**

Рассмотрев представленные комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» проекты о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» от 27.10.2015 №и-КАиС-10397, от 19.10.2015 №и-КАиС-10695,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 26 января 2016 г. в 17 часов публичные слушания по проектам изменений градостроительного регламента Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»:

1.1 установленного в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1») (приложение №1);

1.2 в части уточнения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающих в себя минимальные отступы от красных линий магистральных улиц в центральной части города, в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено их строительство (реконструкция) (приложение №2);

1.3 в части уточнения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающих в себя предельную этажность по кварталу в территориальных зонах застройки многоквартирными жилыми домами (индекс «Ж-1»), застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2»), общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ»), делового, общественного и коммерческого назначения (индекс О-1), бизнес-подзоне исторического центра города (индекс «ОИ-2»), подзоне обслуживания и торговли (проспект Московский, застройка прибрежной зоны р. Преголи (вне исторических территорий)) (индекс «ОИ-4.3»), общественно-жилой подзоне исторического центра города (индекс «ОИ-7»), подзоне регенерации исторической среды (индекс «ОИ-8») (приложение №3);

1.4 в части исключения из перечня условно разрешенных видов использования земельных участков территориальной зоны застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») многоквартирных жилых домов этажностью 5-8 этажей (приложение №4);

1.5 установленного в территориальной зоне общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ») (приложение №5);

1.6 в части уточнения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающих в себя предельную этажность (приложение №6);

1.7 установленного в территориальной зоне садоводств и дачных участков (индекс «Ж-5») (приложение №7);

1.8 в части уточнения предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) многоквартирных домов, значащихся в перечне условно разрешенных видов использования земельных участков территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4») (приложение №8).

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Чайковского, 50-52, кабинет 206.

Основание:

- часть 11 ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 7 ст. 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

- решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 25.03.2009 №50 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» (в редакции решений от 27.04.2011 №202, от 04.07.2012 №180);

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 05.10.2015 №1683 «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительных регламентов, установленных в пределах территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения (индекс «О-1»);

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 №1522 «О подготовке проектов изменений градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», в части уточнения видов разрешенного использования, предельных параметров разрешенного строительства»;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 22.10.2015 №и-КАиС-10842;

- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 15.10.2015 №и-КАиС-10606.

3. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

3.1 направить информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний в управление по связям с общественностью и средствам массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Е.Л. Новожилова) для размещения в средствах массовой информации (в печатных изданиях, на радио);

3.2 опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Ка-

лининград» в сети Интернет;

3.3 организовать проведение публичных слушаний по проектам изменений градостроительного регламента Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в установленном действующим законодательством порядке.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», председателя комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа «Город
Калининград», установленного в территориальной зоне делового,
общественного и коммерческого
назначения (индекс «О-1»)**

В статье 41.3 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), дополнить перечень основных видов разрешенного использования раздела «О-1 ЗОНА ДЕЛОВОГО, ОБЩЕСТВЕННОГО И КОММЕРЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ» словом «Рынки».

Приложение №2 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части уточнения предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства, включающих в себя минимальные
отступы от красных линий магистральных улиц в центральной
части города, в целях определения мест допустимого размещения
зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено
их строительство (реконструкция)**

В статье 41 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), часть 2 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«Минимальный отступ от объекта капитального строительства до красной линии улицы (проезда) может быть уточнен проектом планировки территории.

На основании документации по планировке территории, утвержденной администрацией городского округа «Город Калининград», представительный орган местного самоуправления вправе вносить изменения в Правила землепользования и застройки в части уточнения установленных градостроительным регламентом предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

Действие градостроительного регламента в части минимального отступа от здания до красных линий улиц, который составляет 5 метров, не распространяется на случаи реконструкции существующих объектов капитального строительства (многоквартирных домов, торговых центров, административных зданий и т.д.), расположенных на магистральных улицах в центральной части города. Минимальный отступ от таких объектов до красных линий принимается равным фактическому месторасположению объекта.»

Приложение №3 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части уточнения предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства, включающих в себя предельную
этажность по кварталу в территориальных зонах Ж-1, Ж-2, ОЖ,
О-1, ОИ-2, ОИ-4.3, ОИ-7, ОИ-8**

В первом абзаце пункта 6 части 2 статьи 41 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции решения от 10.09.2014 №257):

- слова «в территориальных зонах застройки многоквартирными жилыми домами (индекс «Ж-1»), застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2»), застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»)» заменить словами:

«- в территориальной зоне застройки многоквартирными жилыми домами (индекс «Ж-1»);

- в территориальной зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2»);

- в территориальной зоне общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ»);

- в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения (индекс О-1»);

- в территориальной бизнес-подзоне исторического центра города (индекс «ОИ-2»);

- в территориальной подзоне обслуживания и торговли (проспект Московский, застройка прибрежной зоны р. Преголи (вне исторических территорий)) (индекс «ОИ-4.3»);

- в территориальной общественно-жилой подзоне исторического центра города (индекс «ОИ-7»);

- подзоне регенерации исторической среды (индекс «ОИ-8»);»;
- слова «Ж-1, Ж-2, Ж-3» заменить словами «вышеуказанных территориальных зон».

Приложение №4 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части исключения из перечня условно
разрешенных видов использования территориальной зоны
застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») и
многоквартирных жилых домов этажностью 5-8 этажей**

В статье 41.1 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), исключить из перечня «Условно разрешенные виды использования» раздела «Ж-3 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» слова «Многоквартирные жилые дома этажностью 5-8 этажей».

Приложение №5 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград», установленного в территориальной зоне
общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ»)**

В статье 41.2 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), в перечне «Условно разрешенные виды использования» раздела «ОЖ ЗОНА ОБЩЕСТВЕННО-ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ» заменить слова «Предприятия автосервиса без санитарно-защитной зоны» словами «Предприятия автосервиса».

Приложение №6 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части уточнения предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства, включающих в себя предельную этажность**

Статью 41 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), дополнить пунктом 20:

«20. Действие градостроительного регламента в части определения предельной этажности по кварталу не распространяется на случаи реконструкции многоквартирного дома собственниками последних этажей с целью строительства двухуровневых квартир за счет обустройства дополнительного жилого этажа в чердачном пространстве без увеличения высоты здания при условии соблюдения требований технических регламентов.»

Приложение №7 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград», установленного в территориальной зоне
садоводств и дачных участков (индекс «Ж-5»)**

В статье 41.1 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), в перечне «Условно разрешенные виды использования» раздела «Ж-5 ЗОНА САДОВОДСТВ И ДАЧНЫХ УЧАСТКОВ» слово «Магазины» дополнить сноской следующего содержания (*):

«*Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка под строительство магазина на основании разработанной и утвержденной в установленном законом порядке документации по планировке территории.»

Приложение №8 к постановлению главы городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №1

**Проект изменения градостроительного регламента
Правил землепользования и застройки городского округа
«Город Калининград» в части уточнения предельных параметров
разрешенного строительства (реконструкции) многоквартирных
домов, значащихся в перечне условно разрешенных видов
использования земельных участков территориальной зоны
застройки индивидуальными жилыми домами (индекс «Ж-4»)**

Раздел «Ж-4 ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ» статьи 41.1 главы 13 части III «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (в редакции последующих решений), дополнить абзацем следующего содержания: «Для многоквартирных жилых домов этажностью 2-4 этажа, значащихся в перечне «Условно разрешенные виды использования», применяются параметры, установленные для территориальной зоны застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»).».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №31 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.12.2015 № 2159 «Об утверждении адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

Руководствуясь статьями 78.2, 79, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, Порядком формирования, утверждения и реализации адресной инвестиционной про-

граммы городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 05.12.2014 №1877,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.12.2015 №2159 «Об утверждении адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №31

Адресная инвестиционная программа городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

№ п/п	Наименование объекта	Решение об осуществлении капитальных вложений	Главный распорядитель бюджетных средств	Форма финансового обеспечения	Заказчик (застройщик)	Направление капитальных вложений	Годы реализации	Объем капитальных вложений, всего, тыс. руб.	Профинансировано по состоянию на 01.01.2015	Бюджетные ассигнования, тыс. руб.			
										Источники финансирования	2016	Плановый период	
												2017	2018
11	12	13	14										
Всего по объектам										Всего	863 097,12	1 440 818,38	51 578,50
										ФБ	357 473,44	98 800,00	17 900,00
										ОБ	221 101,81	1 290 880,22	860,00
										ГБ	283 693,17	51 138,16	32 818,50
										Внебюдж. ср-ва	828,70	0,00	0,00
I. ОБЪЕКТЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И ОБЛАСТНЫХ ПРОГРАММ										Всего	790 672,23	1 389 940,22	18 800,00
										ФБ	357 473,44	98 800,00	17 900,00
										ОБ	221 101,81	1 290 880,22	860,00
										ГБ	212 096,98	260,00	40,00
1. Объекты Федеральной целевой программы развития Калининградской области на период до 2020 года										Всего	5 844,35	0,00	0,00
1.	Строительство канализационного коллектора по ул. Держинского в г. Калининграде, Калининградской области	Постановление администрации от 08.07.2015 №1095	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	45 844,35	0,00	ФБ	5 785,91	0,00	0,00
										ОБ	29,22	0,00	0,00
										ГБ	29,22	0,00	0,00
2.*	Строительство тепловых сетей для переключения на центральное теплоснабжение потребителей котельной «Тихорецкая» по ул. Инженерная – Киевская – Тихорецкая г. Калининград	Постановление администрации от 25.09.2015 №1635	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Строительство	2015-2016	97 071,28	0,00	Всего	37 071,28	0,00	0,00
										ФБ	36 700,57	0,00	0,00
										ОБ	74,14	0,00	0,00
										ГБ	296,57	0,00	0,00
3.	Строительство корпусов начальной школы – детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (2 этап)	Постановление администрации от 19.05.2015 №809	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	302 109,37	0,00	Всего	150 594,22	0,00	0,00
										ФБ	149 088,28	0,00	0,00
										ОБ	752,97	0,00	0,00
										ГБ	752,97	0,00	0,00
4.*	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея Смелых, д. 22/а	Постановление администрации от 14.11.2014 №1756	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАОУ ДОД ДЮСШ №12	Реконструкция	2016-2018	104 100,00	0,00	Всего	45 600,00	48 500,00	10 000,00
										ФБ	38 000,00	46 100,00	9 500,00
										ОБ	7 220,00	2 280,00	480,00
										ГБ	380,00	120,00	20,00
5.*	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Постановление администрации от 14.11.2014 №1757	Комитет по социальной политике	Субсидии	МБОУ ДОД СДЮСШОР №5	Реконструкция	2016-2018	116 300,00	0,00	Всего	52 000,00	55 500,00	8 800,00
										ФБ	28 600,00	52 700,00	8 400,00
										ОБ	22 230,00	2 660,00	380,00
										ГБ	1 170,00	140,00	20,00
2. Адресный инвестиционный перечень объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области, строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет средств областного бюджета										Всего	219 112,88	0,00	0,00
6.	Расширение Восточной водопроводной станции г. Калининград		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции		Строительство	2015-2016	871 467,55	0,00	ОБ	68 582,92	0,00	0,00
										ГБ	150 529,96	0,00	0,00
3. Объекты постановления Правительства Калининградской области от 20 марта 2015 года №127 «О перечне мероприятий и объектов капитальных вложений государственной (муниципальной) собственности с указанием объемов финансирования за счет ассигнований, предусмотренных по подразделу «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» раздела «Национальная экономика» в 2015 году»										Всего	58 938,26	0,00	0,00
7.	Строительство мостового перехода через реки Старая и Новая Преголя в г. Калининграде, Калининградская область		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКП «УКС»	Строительство	2006-2016	9 621 066,00	4 430 902,07	ФБ	0,00	0,00	0,00
										ГБ	58 938,26	0,00	0,00
8.	Реконструкция моста «Высокий» через р. Преголя по ул. Октябрьской (мост №4) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции		Реконструкция	2016-2017	1 167 771,45	0,00	Всего	116 986,31	944 630,22	0,00
										ОБ	116 986,31	944 630,22	0,00
9.	Реконструкция моста «Деревянный» через р. Преголя по ул. Октябрьской (мост №1) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции		Реконструкция	2017	341 310,00	0,00	Всего	0,00	341 310,00	0,00
										ОБ	0,00	341 310,00	0,00
10.	Строительство улично-дорожной сети на территории острова, обеспечивающей подъезд к стадиону, г. Калининград I этап	Постановление администрации от 18.12.2015 №2092	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	104 524,93	0,00	Всего	104 524,93	0,00	0,00
										ФБ	99 298,68	0,00	0,00
										ОБ	5 226,25	0,00	0,00
II. ПРОЧИЕ ОБЪЕКТЫ										Всего	71 596,19	50 878,16	32 778,50
Всего по прочим объектам, в том числе										ГБ	71 596,19	50 878,16	32 778,50
по направлению «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО»										Всего	46 833,34	22 778,50	22 778,50
										ГБ	46 833,34	22 778,50	22 778,50
в том числе «Коммунальное хозяйство»										Всего	46 833,34	22 778,50	22 778,50
										ГБ	46 833,34	22 778,50	22 778,50
- объекты водоснабжения, водоотведения										Всего	2 121,97	22 778,50	22 778,50
										ГБ	2 121,97	22 778,50	22 778,50
11.*	Реконструкция очистных сооружений пос. Прибрежный		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Реконструкция	2017-2018	334 978,20	0,00	Всего	0,00	167 489,10	167 489,10
										ФБ	0,00	139 015,90	139 015,90
										ОБ	0,00	5 694,70	5 694,70
										ГБ	0,00	22 778,50	22 778,50
12.	Строительство водовода от ЮВС-2 до ЦВС в г. Калининграде	Постановление администрации от 13.03.2015 №421	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2015-2016	3 520,67	0,00	Всего	1 921,97	0,00	0,00
										ГБ	1 921,97	0,00	0,00
13.	Строительство канализационного коллектора для последующего подключения индивидуальных жилых домов по ул. Монетной, ул. Живописной, ул. Гончарной, ул. Рассветной в микрорайоне ул. Горького – И. Сусанина г. Калининграда	Постановление администрации от 05.10.2015 №1685	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	7 688,30	0,00	Всего	200,00	0,00	0,00
										ГБ	200,00	0,00	0,00
- объекты теплоснабжения										Всего	42 000,0	0,00	0,00
										ГБ	42 000,0	0,00	0,00

14.	Реконструкция РТС «Горького» и тепловых сетей	Постановление администрации от 11.11.2014 №1746	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Реконструкция	2016	42 000,00	0,00	Всего	42 000,0	0,00	0,00
										ГБ	42 000,0	0,00	0,00
- объекты газоснабжения										Всего	2 711,37	0,00	0,00
										ГБ	2 711,37	0,00	0,00
15.	Строительство газопровода высокого давления диаметром 500 мм, взамен ранее проложенного газопровода высокого давления диаметром 325 мм, от ул. Аллея Смелых до ул. О. Кошевого в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 958,00	0,00	Всего	2 157,99	0,00	0,00
										ОБ	1 726,39	0,00	0,00
										ГБ	431,60	0,00	0,00
16.	Строительство газопровода высокого давления от стального газопровода высокого давления диаметром 325 мм, проложенного вдоль Большой Окружной дороги, до газопровода диаметром 219 мм по ул. Летняя – ул. Иртышская в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2016	10 621,24	41,40	Всего	2 279,84	0,00	0,00
										ОБ	1 823,84	0,00	0,00
										ГБ	456,00	0,00	0,00
17.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. М. Борисово г. Калининграда (1 очередь)	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 805,12	0,00	Всего	4 030,62	0,00	0,00
										ОБ	3 224,50	0,00	0,00
										ГБ	806,12	0,00	0,00
18.	Газификация микрорайона «Северная гора» (2-я очередь) в г. Калининграде	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 634,40	0,00	Всего	1 004,00	0,00	0,00
										ОБ	803,20	0,00	0,00
										ГБ	200,80	0,00	0,00
19.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Южный (3 очередь)	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	6 778,02	0,00	Всего	1 378,02	0,00	0,00
										ОБ	1 102,42	0,00	0,00
										ГБ	275,60	0,00	0,00
20.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Комсомольское г. Калининграда	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	5 057,33	0,00	Всего	2 586,73	0,00	0,00
										ОБ	2 069,38	0,00	0,00
										ГБ	517,35	0,00	0,00
21.	Распределительный газопровод для развития оборонительного комплекса «Кронпринц», расположенного по адресу: г. Калининград, Литовский вал, 38		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции		Строительство	2015-2016	2 437,36	0,00	Всего	2 390,16	0,00	0,00
										ОБ	2 366,26	0,00	0,00
										ГБ	23,90	0,00	0,00
по направлению «ОБРАЗОВАНИЕ»										Всего	2 950,00	0,00	0,00
										ГБ	2 950,00	0,00	0,00
22.	Устройство спортивного манежа в МАДОУ детский сад №55 по ул. Нарвской в г. Калининграде		Комитет по социальной политике	Субсидии		Строительство	2015-2016	12 441,70	0,00	Всего	3 778,70	0,00	0,00
										ГБ	2 950,00	0,00	0,00
										Внебюдж. ср-ва	828,70	0,00	0,00
по направлению «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА», в том числе «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)»										Всего	21 812,85	18 099,66	0,00
										ГБ	21 812,85	18 099,66	0,00
23.	Строительство эстакады с устройством инженерных сетей по ул. А. Суворова в г. Калининграде	Постановление администрации от 30.11.2015 №1996	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	МКУ «ГДСР»	Разработка проектной и рабочей документации	2016	3 713,19	0,00	Всего	3 713,19	0,00	0,00
						Строительство	2016-2017	36 199,32	0,00	ГБ	3 713,19	0,00	0,00
										Всего	18 099,66	18 099,66	0,00
										ГБ	18 099,66	18 099,66	0,00
по направлению «НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», в том числе «Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»										Всего	0,00	10 000,00	10 000,00
										ГБ	0,00	10 000,00	10 000,00
										Всего	0,00	10 000,00	10 000,00
24.	Гаражи по ул. Октябрьской, 79 в г. Калининграде	Постановление администрации от 20.08.2014 №1257	Администрация городского округа «Город Калининград»	Субсидии	МБУ «САТО»	Строительство	2017-2018	20 000,00	0,00	ГБ	0,00	10 000,00	10 000,00

Примечание:

* Объекты, планируемые к реализации в рамках Федеральной целевой программы развития Калининградской области на период до 2020 года.

** Объекты, планируемые к реализации в рамках Адресного инвестиционного перечня объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области, строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет средств областного бюджета.

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №2149 от 25.12.2015 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1632 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград» (в редакции постановления от 25.11.2015 №1965)» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №1 от 14 января 2016 г.

5.1.3	Исполнение обязательств по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома перед молодыми семьями, получившими свидетельства о праве на получение социальной выплаты в предыдущем году	Количество молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты в предыдущем году, но не реализовавших свое право (нарастающим итогом)	единиц	79	112	196	240	340	340
5.2	Количество молодых семей – получателей дополнительной государственной поддержки в случае рождения (усыновления) ребенка (нарастающим итогом)		единиц	5	6	13	18	23	23
5.2.1	Предоставление молодым семьям дополнительной государственной поддержки на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома при рождении (усыновлении) ребенка	Количество молодых семей, которым предоставлена дополнительная социальная выплата при рождении (усыновлении) ребенка (нарастающим итогом)	единиц	5	6	13	18	23	23

* Указано количество получателей мер социальной поддержки населения. Денежные средства на оказание мер социальной поддержки выделяются ежегодно в соответствии с решениями городского Совета депутатов Калининграда на очередной финансовый год.

** В 2014-2015 годах грантовая поддержка общественных объединений осуществлялась в рамках непрограммной деятельности комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Приложение №2 к Программе

**ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ
на реализацию мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград»**

№ п.п	Наименование мероприятия	Источник финансирования*	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.					Исполнитель мероприятия*	Участник мероприятия*
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:				434521,64	423589,95	377015,04	372160,04	1607286,67		
		Всего		36446,52	40095,00	44004,00	39200,00	159745,52		
		ФБ		180293,73	185487,63	188685,51	188684,51	743151,38		
		РБ		207127,29	191747,32	138075,53	138075,53	675025,67		
		МБ		10654,10	6260,00	6250,00	6200,00	29364,10		
		ПП								
Главный распорядитель бюджетных средств				332307,19	366747,75	368458,34	363603,34	1431116,62		
Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»				36446,52	40095,00	44004,00	39200,00	159745,52		
		ФБ		180293,73	185487,63	188685,51	188684,51	743151,38		
		РБ		104912,84	134905,12	129518,83	129518,83	498855,62		
		МБ		10654,10	6260,00	6250,00	6200,00	29364,10		
		ПП								
Главный распорядитель бюджетных средств				102214,45	56842,20	8556,70	8556,70	176170,05		
Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		102214,45	56842,20	8556,70	8556,70	176170,05		
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

(Продолжение на стр. 12)

(Продолжение. Начало на стр. 11)

1.1.1	Оказание материальной помощи в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне	Всего	Социальное обеспечение населения	7862,15	7835,00	7735,00	7735,00	31167,15	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		7862,15	7835,00	7735,00	7735,00	31167,15		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2	Оказание материальной помощи участникам штурма Кенигсберга	Всего	Социальное обеспечение населения	121,27	113,20	113,20	113,20	460,87	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		121,27	113,20	113,20	113,20	460,87		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3	Выплата единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей	Всего	Социальное обеспечение населения	714,00	749,70	749,70	749,70	2963,10	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		714,00	749,70	749,70	749,70	2963,10		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.4	Оказание экстренной материальной помощи	Всего	Социальное обеспечение населения	2838,51	2314,30	2417,50	2417,50	9987,81	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		2838,51	2314,30	2417,50	2417,50	9987,81		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.5	Оказание единовременной материальной помощи	Всего	Социальное обеспечение населения	29161,89	26000,00	27000,00	27000,00	109161,89	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		29161,89	26000,00	27000,00	27000,00	109161,89		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.6	Обеспечение содержания граждан, заключивших договоры пожизненного содержания с иждивением	Всего	Социальное обеспечение населения	10405,26	11050,13	11050,13	11050,13	43555,65	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		10405,26	11050,13	11050,13	11050,13	43555,65		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.7	Выплата ежемесячного пособия семьям граждан, погибших при исполнении интернационального долга в республике Афганистан, воинского и служебного долга в локальных вооруженных конфликтах на территории Российской Федерации и государств – бывших республик Союза ССР, а также на АПЛ «Комсомолец» и «Курск»	Всего	Социальное обеспечение населения	3822,15	4122,24	4122,14	4122,14	16188,67	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		3822,15	4122,24	4122,14	4122,14	16188,67		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.8	Выплата ежемесячного пособия иным категориям граждан	Всего	Социальное обеспечение населения	42,00	0,00	0,00	0,00	42,00	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		42,00	0,00	0,00	0,00	42,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.9	Выплата ежемесячной социальной помощи несовершеннолетним детям лиц, погибших вследствие террористического акта в октябре 2002 года во время театрализованного представления «Норд-Ост»	Всего	Социальное обеспечение населения	51,66	54,26	54,26	54,26	214,44	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		51,66	54,26	54,26	54,26	214,44		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.10	Ежемесячная денежная выплата гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»	Всего	Социальное обеспечение населения	5310,00	5940,00	5940,00	5940,00	23130,00	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		5310,00	5940,00	5940,00	5940,00	23130,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.11	Предоставление гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда», права бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования	Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КГХ	МКП «Калининград ГорТранс»; транспортные организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.12	Выплата материальной помощи на установку надгробия умершему гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда»	Всего	Социальное обеспечение населения	50,00	150,00	150,00	150,00	500,00	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		50,00	150,00	150,00	150,00	500,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.13	Выплата муниципального пособия на погребение умершего ветерана ВОВ, несовершеннолетнего узника	Всего	Социальное обеспечение населения	20,79	39,70	39,70	39,70	139,89	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		20,79	39,70	39,70	39,70	139,89		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.14	Предоставление ветеранам становления Калининградской области ежемесячных компенсационных выплат на оплату коммунальных услуг	Всего	Социальное обеспечение населения	644,25	743,40	743,40	743,40	2874,45	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		644,25	743,40	743,40	743,40	2874,45		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.15	Предоставление ветеранам становления Калининградской области единовременной компенсационной выплаты на приобретение твердого топлива и оплату транспортных услуг для его доставки	Всего	Социальное обеспечение населения	8,75	20,00	20,00	20,00	68,75	КнСП	КнСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		8,75	20,00	20,00	20,00	68,75		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.16	Предоставление льгот по оплате услуг муниципальных бань отдельным категориям граждан	Всего	Субсидии юридическим лицам	5600,00	8569,50	8556,70	8556,70	31282,90	КГХ	МУП «Баня №1»; МУП «Баня №2»; МУП «Баня №6»; МУП «Баня №7»; МУП «Баня №8»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		5600,00	8569,50	8556,70	8556,70	31282,90		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.17	Предоставление льготы на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному или региональному законодательству	Всего	Субсидии юридическим лицам	74523,40	37101,20	0,00	0,00	111624,60	КГХ	МКП «Калининград ГорТранс»; транспортные организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		74523,40	37101,20	0,00	0,00	111624,60		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.18	Изготовление единых социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	533,90	296,00	0,00	0,00	829,90	КГХ	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		533,90	296,00	0,00	0,00	829,90		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.19	Предоставление льготы на проезд на всех видах муниципального городского транспорта общего пользования родителям многодетных семей	Всего	Субсидии юридическим лицам	23,70	27,30	0,00	0,00	51,00	КГХ	МКП «Калининград ГорТранс»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		23,70	27,30	0,00	0,00	51,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

1.1.20	Предоставление льготы на проезд в городском транспорте общего пользования (кроме автобусов малого класса) школьникам и воспитанникам реабилитационных учреждений социальной сферы городского округа «Город Калининград»	Всего	Субсидии юридическим лицам	21491,90	10848,20	0,00	0,00	32340,10	КГХ	МКП «Калининград ГорТранс»; транспортные организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		21491,90	10848,20	0,00	0,00	32340,10		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.21	Погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям за предоставленные отдельным категориям граждан льготы по оплате коммунальных услуг в период до 01.01.2015 года	Всего	Субсидии юридическим лицам	41,55	0,0	0,0	0,0	41,55	КГХ	МП КХ «Водоканал», МП «Калининградтеплосеть»
		ФБ		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		РБ		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		МБ		41,55	0,0	0,0	0,0	41,55		
		ПП		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.22	Оказание адресной помощи одиноко проживающим ветеранам ВОВ в виде предоставления средств на газификацию жилых помещений	Всего	Социальное обеспечение населения	150,26	1500,00	0,00	0,00	1650,26	КпСП	КпСП, сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		150,26	1500,0	0,00	0,00	1650,26		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.23	Выплата ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград»	Всего	Социальное обеспечение населения	0,00**	24733,80	24733,80	24733,80	74201,40	КпСП	КпСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00**	24733,80	24733,80	24733,80	74201,40		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.24	Содействие в оказании срочной адресной помощи за счет средств областного бюджета	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.25	Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в полном объеме	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП КМиЗР	КпСП КМиЗР
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.26	Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в размере 50 процентов от начисленной суммы	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП КМиЗР	КпСП КМиЗР
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.27	Оформление права на освобождение малоимущих граждан от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград»	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.28	Оформление права на освобождение малоимущих граждан от платы за наем жилого помещения	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.29	Содействие гражданам, оказавшимся в экстремальной ситуации, в том числе без определенного места жительства и освободившимся из мест лишения свободы, в получении ими необходимых мер социальной поддержки	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.30	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
1.1.31	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на социальную поддержку ветеранов	Всего	Субсидия	0,00***	2200,00	2200,00	2200,00	6600,00	КпСП	Общественные объединения
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00***	2200,00	2200,00	2200,00	6600,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1	Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам услуг круглосуточного стационарного обслуживания	Всего	Целевая субсидия	12275,90	5484,39	0,00	0,00	17760,29	КпСП	МАУ СО «Забота»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		9247,90	5484,39	0,00	0,00	14732,29		
		ПП		3028,00	0,00	0,00	0,00	3028,00		
2.1.2	Предоставление государственных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	Всего	Субсидия на муниципальное задание	62489,60	59938,07	59937,95	59937,95	242303,57	КпСП	МАУ СО «КЦСОН» в городе Калининграде»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		55235,50	53838,07	53837,95	53837,95	216749,47		
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП		7254,10	6100,00	6100,00	6100,00	25554,10		
2.2.1	Оказание содействия гражданам пожилого возраста и инвалидам в оформлении документов для постановки на учет для зачисления в учреждения стационарного социального обслуживания	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
2.2.2	Оказание содействия отдельным льготным категориям граждан в прохождении социально-медицинской реабилитации	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
2.3.1	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня пожилого человека	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	58,75	250,00	250,00	250,00	808,75	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		58,75	250,00	250,00	250,00	808,75		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.1	Формирование реестра приоритетных объектов социальной инфраструктуры и услуг г. Калининграда в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
3.1.2	Формирование паспортов доступности приоритетных социально значимых объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП, руководители организаций
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								

(Продолжение на стр. 14)

(Продолжение. Начало на стр. 11-13)

Код	Наименование	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП					
				ФБ	РБ	МБ	ПП								
3.1.3	Проведение проверок, в том числе совместно с представителями общественных организаций инвалидов, соблюдения организациями требований законодательства Российской Федерации в части организации беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций							КпСП	КпСП				
3.1.4	Направление в адрес руководителей организаций уведомлений о принятии необходимых мер по устранению выявленных нарушений законодательства	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций							КпСП	КпСП				
3.2.1	Приобретение и установка тактильных средств в МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде», сторонние организации
3.2.2	Приобретение МАУ СО «Забота» мобильного лестничного ступенькохода	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	222,00	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ СО «Забота», сторонние организации
3.2.3	Разработка сметной документации на выполнение ремонта входной лестницы и размещение информационных табличек в МАУ СО «Забота»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ СО «Забота», сторонние организации
3.2.4	Приобретение и установка электронного информационного табло «бегущая строка» в МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде», сторонние организации
3.3.1	Капитальный ремонт помещений, крыльца в МБОУ СОШ №10	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	1500,00	0,00	0,00	0,00	1500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпО	МБОУ СОШ №10, сторонние организации
3.4.1	Обустройство пандусов в жилом корпусе, столовой, спортзале, медицинском пункте в МАУ «Детский спортивный центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. В. Терешковой»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпО	МАУ «Детский спортивный центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. В. Терешковой», сторонние организации
3.4.2	Ремонт душевых комнат для маломобильных групп населения, установка поручней в МАУ «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпО	МАУ «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек», сторонние организации
3.4.3	Капитальный ремонт санузла для маломобильных групп населения, устройство пандуса к санузлу в МАУ «Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. А. Гайдара»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпО	МАУ «Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. А. Гайдара», сторонние организации
3.4.4	Обустройство пандусов в двух жилых корпусах, столовой в МАУ «Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков «Бригантина»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпО	МАУ «Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков «Бригантина», сторонние организации
3.5.1	Оснащение учреждений культуры пандусами для обеспечения доступа инвалидам-колясочникам	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ культуры «Музей «Фридрихские ворота», сторонние организации
3.6.1	Оказание транспортных услуг инвалидам Социальной службой перевозок МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Субсидия на муниципальное задание	3612,20	8859,84	11322,24	11322,24	35116,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде»
3.6.2	Проведение работы по квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов на предприятиях и в учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций										КпСП	КпСП	
3.6.3	Оказание содействия инвалидам в социально-медицинской реабилитации	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций										КпСП	КпСП	
3.6.4	Оказание содействия инвалидам в обучении в ГБСОУ СПО КО «Советский техникум-интернат для инвалидов»	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций										КпСП	КпСП	
3.6.5	Оказание содействия в проведении спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций										КпСП	КпСП	
3.6.6	Оказание содействия в проведении Чемпионата и первенства Калининградской области по каратэ среди инвалидов с нарушением слуха	Всего ФБ РБ МБ ПП	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций										КпСП	КпСП	
3.7.1	Проведение фестиваля творчества лиц с ограниченными возможностями здоровья	Всего ФБ РБ МБ ПП	Закупка товаров, работ и услуг	51,00	50,00	50,00	50,00	201,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	КпСП	Сторонние организации

3.7.2	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня инвалидов	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	251,00	250,00	250,00	250,00	1001,00	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		251,00	250,00	250,00	250,00	1001,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.8.1	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на социальную поддержку граждан с ограниченными возможностями, организацию их досуга	Всего	Субсидия	0,00***	1300,00	1300,00	1300,00	3900,00	КпСП	Общественные объединения
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		0,00***	1300,00	1300,00	1300,00	3900,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.1.1	Оформление права на обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся общеобразовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.2	Оформление права на бесплатное обеспечение детей первого-второго годов жизни специальными молочными продуктами детского питания	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.3	Оформление права многодетных малоимущих граждан на ежегодную денежную выплату на подготовку детей к школе	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.4	Оформление права учащихся учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования из малоимущих семей на получение социальной стипендии	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.5	Оформление права граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, на освобождение от уплаты земельного налога	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.6	Оформление права многодетных семей, имеющих пять и более детей, на освобождение от уплаты арендной платы за землю в полном объеме	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.7	Оформление права на государственную социальную помощь малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.1.8	Оформление льготы на 50% плату за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Калининград», реализующих образовательные программы дошкольного образования, одиноким родителям из числа малоимущих и многодетным семьям из числа малоимущих	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.2.1	Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.2.2	Временное помещение детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в дома ребёнка	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.2.3	Приобретение продуктовых наборов для детей из семей, находящихся в социально опасном положении	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		50,00	50,00	50,00	50,00	200,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3.1	Проведение новогодних представлений для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	541,25	350,00	350,00	350,00	1591,25	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		541,25	350,00	350,00	350,00	1591,25		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3.2	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня защиты детей	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	100,00	100,00	100,00	100,00	400,00	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		100,00	100,00	100,00	100,00	400,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3.3	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня семьи	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		50,00	50,00	50,00	50,00	200,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3.4	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Дня матери	Всего	Закупка товаров, работ и услуг	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	КпСП	Сторонние организации
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		50,00	50,00	50,00	50,00	200,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.4.1	Обеспечение малоимущих семей с детьми семейным отдыхом и оздоровлением по типу «Мать и дитя»	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КпСП	КпСП
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
4.5.1	Содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание под опеку (попечительство), в приемные и патронатные семьи, а также выплата вознаграждения приемным родителям и патронатным воспитателям	Всего	Социальное обеспечение населения	75185,32	77185,32	77185,32	77185,32	306741,28	КпО	КпО
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		75185,32	77185,32	77185,32	77185,32	306741,28		
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

(Продолжение на стр. 16)

(Продолжение. Начало на стр. 11-15)

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	Всего	Социальное обеспечение населения						КпО	Сторонние организации
				ФБ	РБ	МБ	ПП	Итого		
4.5.2	Ремонт жилья, находящегося в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	4419,92	0,00	5040,00	0,00	5040,00	0,00	19539,92	0,00	0,00
		4419,92	0,00	5040,00	0,00	5040,00	0,00	19539,92		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в городском округе «Город Калининград»		110097,31	36446,52	120064,40	44004,00	120499,00	39200,00	475964,71	КпСП, КМИИЗР	КпСП, КМИИЗР
		41840,79	40564,40	41300,00	41299,00	165004,19				
		31810,00	39405,00	40000,00	40000,00	151215,00				
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.1	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций						КМИИЗР	КМИИЗР
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
5.1.2	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома	Всего	Социальное обеспечение населения	88958,31	61556,40	69468,00	85765,00	305747,71	КпСП	КпСП
		ФБ		31459,17	18547,00	21762,00	29738,00	101506,17		
		РБ		34007,33	19352,00	22706,00	31027,00	107092,33		
		МБ		23491,81	23657,40	25000,00	25000,00	97149,21		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.1.3	Исполнение обязательств по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома перед молодыми семьями, получившими свидетельства о праве на получение социальной выплаты в предыдущем году	Всего	Социальное обеспечение населения	21031,00	57948,00	55436,00	34334,00	168749,00	КпСП	КпСП
		ФБ		4987,35	21548,00	22242,00	9462,00	58239,35		
		РБ		7725,46	20652,40	18194,00	9872,00	56443,86		
		МБ		8318,19	15747,60	15000,00	15000,00	54065,79		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
5.2.1	Предоставление молодым семьям дополнительной государственной поддержки на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома при рождении (усыновлении) ребенка	Всего	Социальное обеспечение населения	108,00	560,00	400,00	400,00	1468,00	КпСП	КпСП
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		108,00	560,00	400,00	400,00	1468,00		
		МБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

* ФБ – безвозмездные поступления из федерального бюджета;

РБ – безвозмездные поступления из регионального бюджета (кроме дотаций);

МБ – налоговые и неналоговые доходы местного бюджета и дотации из регионального бюджета;

ПП – прочие поступления;

КпСП – комитет по социальной политике;

КпО – комитет по образованию;

КГХ – комитет городского хозяйства;

КМИИЗР – комитет муниципального имущества и земельных ресурсов.

** В 2015 году выплата ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград» осуществлялась в рамках непрограммной деятельности

*** В 2015 году грантовая поддержка общественных объединений осуществлялась в рамках непрограммной деятельности комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Приложение № 3 к Программе

ГРАФИК
реализации мероприятий муниципальной программы
«Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград» в 2016 г.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.1.1	Оказание материальной помощи в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		5000			
1.1.2	Оказание материальной помощи участникам штурма Кенигсберга					
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		72			
1.1.3	Выплата единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	1			
1.1.4	Оказание экстренной материальной помощи					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	250	200	200	100	
1.1.5	Оказание единовременной материальной помощи					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	650	1500	780	780	
1.1.6	Обеспечение содержания граждан, заключивших договоры пожизненного содержания с иждивением					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	45	45	46	46	
1.1.7	Выплата ежемесячного пособия семьям граждан, погибших при исполнении интернационального долга в республике Афганистан, воинского и служебного долга в локальных вооруженных конфликтах на территории Российской Федерации и государств - бывших республик Союза ССР, а также на АПЛ «Комсомолец» и «Курск»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	74	74	74	74	
1.1.9	Выплата ежемесячной социальной помощи несовершеннолетним детям лиц, погибших вследствие террористического акта в октябре 2002 года во время театрализованного представления «Норд-Ост»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	1	1	1	
1.1.10	Ежемесячная денежная выплата гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	30	30	32	32	
1.1.11	Предоставление гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда», права бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	30	30	32	32	
1.1.12	Выплата материальной помощи на установку надгробия умершему гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	-	1	1	
1.1.13	Выплата муниципального пособия на погребение умершего ветерана ВОВ, несовершеннолетнего узника					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	3	5	5	7	

1.1.14	Предоставление ветеранам становления Калининградской области ежемесячных компенсационных выплат на оплату коммунальных услуг									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	102	102	102	102					
1.1.15	Предоставление ветеранам становления Калининградской области единовременной компенсационной выплаты на приобретение твердого топлива и оплату транспортных услуг для его доставки									
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	-	-	1	1					
1.1.16	Предоставление льготы по оплате услуг муниципальных бань отдельным категориям граждан									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	1000	1200	1250	1300					
1.1.17	Предоставление льготы на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному или региональному законодательству									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	25000	25000	25000	25000					
1.1.18	Изготовление единых социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан									Мероприятие проводится в 1 квартале
	Количество размещаемых заказов					1				
	Реализация мероприятия	25000	25000	25000	25000					
1.1.19	Предоставление льготы на проезд на всех видах муниципального городского транспорта общего пользования родителям многодетных семей									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	4	4	6	8					
1.1.20	Предоставление льготы на проезд в городском транспорте общего пользования (кроме автобусов малого класса) школьникам и воспитанникам реабилитационных учреждений социальной сферы городского округа «Город Калининград»									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%					
1.1.22	Оказание адресной помощи одиноко проживающим ветеранам ВОВ в виде предоставления средств на газификацию жилых помещений									
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	1	2	3	-					
1.1.23	Выплата ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград»									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	370	380	380	380					
1.1.24	Содействие в оказании срочной адресной помощи за счет средств областного бюджета									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	40	40	45	45					
1.1.25	Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в полном объеме									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	2479	2479	2479	2479					
1.1.26	Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в размере 50 процентов от начисленной суммы									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	100	100	100	100					
1.1.27	Оформление права на освобождение малоимущих граждан от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград»									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	2	3	6	1					
1.1.28	Оформление права на освобождение малоимущих граждан от платы за наем жилого помещения									Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов									
	Реализация мероприятия	1	-	3	6					

1.1.29	Содействие гражданам, оказавшимся в экстремальной ситуации, в том числе без определенного места жительства и освобожденным из мест лишения свободы, в получении ими необходимых мер социальной поддержки					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	20	20	18	20	
1.1.30	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	120	120	105	105	
1.1.31	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на социальную поддержку ветеранов					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия		8			
2.1.2	Предоставление государственных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1310	1430	1560	1614	
2.2.1	Оказание содействия гражданам пожилого возраста и инвалидам в оформлении документов для постановки на учет для зачисления в учреждение стационарного социального обслуживания					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	12	12	12	12	
2.2.2	Оказание содействия отдельным льготным категориям граждан в прохождении социально-медицинской реабилитации					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	166	166	166	167	
2.3.1	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня пожилого человека					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов			1		
	Реализация мероприятия			1		
3.1.1	Формирование реестра приоритетных объектов социальной инфраструктуры и услуг г. Калининграда в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	20				
3.1.2	Формирование паспортов доступности приоритетных социально значимых объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	-	5	5	10	
3.1.3	Проведение проверок, в том числе совместно с представителями общественных организаций инвалидов, соблюдения организациями требований законодательства Российской Федерации в части беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	3	3	3	
3.1.4	Направление в адрес руководителей организаций уведомлений о принятии необходимых мер по устранению выявленных нарушений законодательства					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	3	3	3	
3.2.4	Приобретение и установка электронного информационного табло «бегущая строка» в МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов			1		
	Реализация мероприятия			100%		
3.4.2	Ремонт душевых комнат для маломобильных групп населения, установка поручней в МАУ «Центр отдыха и поддержки молодежных инициатив «Огонек»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов		1			
	Реализация мероприятия		100%			
3.6.1	Оказание транспортных услуг инвалидам Социальной службой перевозок МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	900	1200	1300	1500	
3.6.2	Проведение работы по квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов на предприятиях и в учреждениях, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		500	525		
3.6.5	Оказание содействия в проведении спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	2	2	-	1	
3.6.6	Оказание содействия в проведении Чемпионата и первенства Калининградской области по каратэ среди инвалидов с нарушением слуха					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	1	1	1	
3.7.1	Проведение фестиваля творчества лиц с ограниченными возможностями здоровья					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов			1		
	Реализация мероприятия			1		
3.7.2	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня инвалидов					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов			1		
	Реализация мероприятия				1	
3.8.1	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на социальную поддержку граждан с ограниченными возможностями, организацию их досуга					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия		11			
4.1.1	Оформление права на обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся общеобразовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1100	300	4000	2034	
4.1.2	Оформление права на бесплатное обеспечение детей первого-второго годов жизни специальными молочными продуктами детского питания					Мероприятие проводится в течение года

	Количество размещаемых заказов					Мероприятие проводится в течение года
	Реализация мероприятия	1630	150	150	150	
4.1.3	Оформление права многодетных малоимущих граждан на ежегодную денежную выплату на подготовку детей к школе					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия			2800		
4.1.4	Оформление права учащихся учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования из малоимущих семей на получение социальной стипендии					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	300	30	150	47	
4.1.5	Оформление права граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, на освобождение от уплаты земельного налога					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	25	2	2	1	
4.1.6	Оформление права многодетных семей, имеющих пять и более детей, на освобождение от уплаты арендной платы за землю в полном объеме					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	2	1	1	1	
4.1.7	Оформление права на государственную социальную помощь малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	3	1	1	1	
4.1.8	Оформление льготы на 50% плату за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Калининград», реализующих образовательные программы дошкольного образования, одиноким родителям из числа малоимущих и многодетным семьям из числа малоимущих					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	200	100	1500	450	
4.2.1	Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	21	22	21	21	
4.2.2	Временное помещение детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в дома ребенка					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	5	5	3	2	
4.2.3	Приобретение продуктовых наборов для детей из семей, находящихся в социально опасном положении					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия		100%			
4.3.1	Проведение новогодних представлений для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия				2	
4.3.2	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня защиты детей					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия		1			
4.3.3	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня семьи					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия		1			
4.3.4	Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Дня матери					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов	1				
	Реализация мероприятия				1	
4.4.1	Обеспечение малоимущих семей с детьми семейным отдыхом и оздоровлением по типу «Мать и дитя»					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	-	95	95	35	
4.5.1	Выплата пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), воспитывающихся в приемных семьях, семьях патронатных воспитателей, а также на вознаграждение приемным родителям и патронатным воспитателям					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	630	630	630	630	
4.5.2	Ремонт жилья, находящегося в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	1	1	2	1	
5.1.1	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия	20	50	50	30	
5.1.2	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия				32	
5.1.3	Исполнение обязательств по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома перед молодыми семьями, получившими свидетельства о праве на получение социальной выплаты в предыдущем году					Мероприятие проводится в течение года
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		84			
5.2.1	Предоставление молодым семьям дополнительной государственной поддержки на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома при рождении (усыновлении) ребенка					Мероприятие проводится по мере обращения молодых семей
	Количество размещаемых заказов					
	Реализация мероприятия		7			

Приложение №4 к Программе

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей в городском округе «Город Калининград» (далее – Подпрограмма)
Заказчик Подпрограммы	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые сроки реализации Подпрограммы	2015 – 2018 годы

Перечень подпрограмм	нет
Исполнители основных мероприятий Подпрограммы	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»
Предполагаемые объемы и источники	Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград».

финансирования мероприятий Подпрограммы	Общая потребность финансового обеспечения Подпрограммы на 2015 – 2018 годы составляет 475 964,71 тыс. рублей, в том числе:			
	Год	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. руб.	Областной бюджет, тыс. руб.	Федеральный бюджет, тыс. руб.
	2015	31 810,00	41 840,79	36 446,52

(Продолжение на стр. 18)

(Продолжение. Начало на стр. 11-17)

	2016	39 405,00	40 564,40	40 095,00
	2017	40 000,00	41 300,00	44 004,00
	2018	40 000,00	41 299,00	39 200,00
	Итого:	151 215,00	165 004,19	159 745,52

Объем средств, выделяемых на реализацию Подпрограммы, подлежит ежегодному уточнению.

Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы и показатели социально-экономической эффективности	Социальная эффективность Подпрограммы достигается за счет роста обеспеченности жильем молодых граждан (молодых семей).
	Оценка эффективности реализации мероприятий Подпрограммы осуществляется на основе следующих показателей:

- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при получении поддержки за счет средств бюджетов всех уровней;
- количество молодых семей – получателей дополнительной государственной поддержки в случае рождения (усыновления) ребенка.

Успешное выполнение мероприятий Подпрограммы позволит:

- обеспечить жильем 425 молодых семей;
- создать условия для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;
- привлечь инвестиции (личные и заемные средства граждан) в жилищное строительство

1. Общие положения**1.1. Цель и задачи Подпрограммы**

1.1. Основной целью Подпрограммы является повышение уровня обеспеченности молодых семей городского округа «Город Калининград», признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, доступным и комфортным жильем.

1.2. Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений или создание объектов индивидуального жилищного строительства;
- реализация мер по предоставлению молодым семьям дополнительной государственной поддержки на приобретение жилья или создание объектов индивидуального жилищного строительства при рождении (усыновлении) ребенка.

1.3. Реализация Подпрограммы базируется на следующих основных принципах:

- добровольность участия молодых семей в Подпрограмме;
- признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Калининградской области;
- возможность для молодых семей только один раз реализовать свое право на получение поддержки за счет средств федерального, областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград» при улучшении жилищных условий;
- собственное финансовое участие молодых семей в решении жилищной проблемы;
- адресный характер оказания финансовой поддержки;
- целевое расходование средств, предоставляемых молодым семьям.

Право выбора участия в Подпрограмме или любой другой программе (подпрограмме), предусматривающей оказание поддержки в улучшении жилищных условий, принадлежит молодой семье.

1.4. Условиями прекращения реализации Подпрограммы являются досрочное достижение цели и задач Подпрограммы, а также изменение механизмов реализации государственной жилищной политики.

Основные приоритетные направления реализации Подпрограммы, задачи и мероприятия Подпрограммы могут быть уточнены по итогам реализации Подпрограммы за год, а также в случае утверждения Правительством Российской Федерации, Правительством Калининградской области новых стратегических приоритетов государственной жилищной политики.

2. Правовое обоснование разработки Подпрограммы

2.1. Жилищным кодексом Российской Федерации (статья 2) предусмотрено создание органами государственной власти и органами местного самоуправления условий для реализации гражданами права на жилье путем использования бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников денежных средств для предоставления в установленном порядке субсидий для строительства или приобретения жилых помещений.

В рамках приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 (в действующей редакции) утверждена подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, которая предусматривает предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на условии софинансирования расходов за счет средств федерального, регионального и местных бюджетов.

В целях реализации указанной федеральной подпрограммы, государственной программы Калининградской области «Доступное и комфортное жилье», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции), настоящей Подпрограммой предлагается комплекс мероприятий, направленных на решение жилищной проблемы молодых семей в городе Калининграде.

2.2. Настоящая Подпрограмма разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 07.05.2013 №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №323 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от

17.12.2010 №1050 (в действующей редакции) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»;

- постановления Правительства Калининградской области от 05.05.2011 №303 (в действующей редакции) «О предоставлении молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с участием средств федерального, областного и местных бюджетов на территории Калининградской области»;

- постановления Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 «О государственной программе Калининградской области «Доступное и комфортное жилье» (в действующей редакции);
- постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ».

3. Обоснование необходимости решения задач субъекта бюджетного планирования программно-целевым методом

Обеспечение жилищных прав граждан не может быть реализовано только в рамках основной деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и субъектов строительной деятельности. Характер проблемы требует наличия долговременной стратегии и применения организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов.

По данным управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории городского округа «Город Калининград» состояло:

- в 2009 году – 20232 гражданина (семьи),
- в 2010 году – 20337 граждан (семей);
- в 2011 году – 19194 гражданина (семьи);
- в 2012 году – 18984 гражданина (семьи);
- в 2013 году – 18714 граждан (семей);
- в 2014 году – 16718 граждан (семей).

После вступления в действие Жилищного кодекса Российской Федерации (01 марта 2005 г.) органы местного самоуправления вправе осуществлять прием на учет нуждающихся в жилых помещениях только малоимущих граждан (в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма), поэтому в указанное число не включена часть молодых семей, нуждающихся в жилых помещениях, но не являющихся малоимущими.

Актуальность проблемы улучшения жилищных условий молодых семей определяется недостаточной доступностью жилья и ипотечных жилищных кредитов для молодых семей. Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без государственной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не имеют средств на уплату первоначального взноса при получении кредита. Молодые семьи являются в основном приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов является для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Потребность в улучшении жилищных условий жителей Калининграда и при этом достаточно высокая стоимость жилья по сравнению с доходами граждан обуславливают необходимость принятия мер государственной поддержки.

Так, в период 2009-2010 годов оказание помощи молодым семьям городского округа «Город Калининград» осуществлялось в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2009-2011 годы, утвержденной постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград» от 25.09.2008 №1534. В период 2011-2014 годов помощь молодым семьям в приобретении жилого помещения или строительстве индивидуального жилого дома предоставлялась в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 31.05.2011 №908, муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Калининграде», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 18.10.2013 №1624. В 2015 году помощь молодым семьям в приобретении жилого помещения или строительстве индивидуального жилого дома предоставлялась в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в городском округе «Город Калининград» муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1632. Основным результатом реализации вышеуказанных программ стало создание правовых и организационных инструментов реализации государственной жилищной политики.

С использованием средств социальной выплаты (в том числе дополнительной социальной выплаты на рождение детей) на общую сумму 242 365,1 тыс. рублей приобрели жилые помещения 370 молодых семей (в 2011 году – 69 семей на сумму 45 133,3 тыс. рублей; в 2012 году – 134 семьи на сумму 83 511,0 тыс. рублей; в 2013 году – 51 семья на сумму 31 391,5 тыс. рублей; в 2014 году – 116 семей на сумму 81 834,3 тыс. рублей). Из них дополнительные социальные выплаты в связи с рождением ребенка получили 6 семей на сумму 576,0 тыс. рублей (в 2011 году – 1 семья на сумму 81,0 тыс. рублей; в 2012 году – 4 семьи на сумму 414,0 тыс. рублей; в 2014 году – 1 семья на сумму – 81,0 тыс. рублей).

При этом по итогам реализации указанных программ в 2011 – 2014 годах сохраняется высокая востребованность продолжения выполнения программных мероприятий. Несмотря на достигнутые

результаты, недостаточный уровень обеспеченности граждан жильем и низкая доступность жилья остаются одной из основных социально-экономических проблем Калининграда.

Как показывают социологические исследования, нерешенная жилищная проблема семьи становится основным фактором отказа от рождения второго и последующих детей, в результате чего происходит сокращение среднего размера семьи. В настоящих экономических условиях в отсутствие перспектив получения жилья возможен отказ и от рождения первого ребенка, в то время как целевая демографическая политика по отношению к молодежи должна способствовать повышению рождаемости.

Федеральная целевая программа «Жилище» на 2015-2020 годы пролонгировала действие уже созданных механизмов государственной поддержки отдельных категорий граждан в приобретении (строительстве) жилья.

Возросшее доверие к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы подтверждается возрастающим с каждым годом числом молодых семей, желающих участвовать в ней. Так, в период 2011-2015 годов изъявили желание участвовать в федеральной подпрограмме 927 молодых калининградских семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий:

- в 2011 году – 255 молодых семей;
- в 2012 году – 235 молодых семей;
- в 2013 году – 192 молодые семьи;
- в 2014 году – 177 молодых семей;
- в 2015 году – 68 молодых семей.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы становится основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, влияет на улучшение демографической ситуации в городском округе «Город Калининград», позволяет сформировать экономически активный слой населения.

Необходимость устойчивого функционирования системы улучшения жилищных условий молодых семей определяет целесообразность использования программно-целевого метода для решения их жилищной проблемы, поскольку эта проблема:

- является одной из приоритетных при формировании федеральных целевых программ и ее решение позволит обеспечить улучшение жилищных условий и качества жизни молодых семей, в том числе многодетных;
- носит межведомственный характер и сложна в решении без участия федерального центра;
- не может быть решена в пределах одного финансового года и требует бюджетных расходов в течение нескольких лет;
- носит комплексный характер и ее решение окажет влияние на рост социального благополучия и общее экономическое развитие.

Вместе с тем применение программно-целевого метода к решению жилищного вопроса сопряжено с определенными рисками, которые могут привести к несвоевременному или неполному решению задач Подпрограммы.

К таким рискам следует отнести:

- сокращение объемов финансирования мероприятий Программы из федерального, областного бюджетов, вызванное неблагоприятной ситуацией в экономике Российской Федерации или изменением приоритетов государственной политики;
- недостаточную гибкость, а также длительность процедур внесения в региональные и федеральные нормативные правовые акты корректировок, учитывающих изменение объемов финансирования из средств бюджетов;
- сокращение бюджетного финансирования, которое прямо влияет на возможность реализации мероприятий настоящей Подпрограммы;
- несвоевременное принятие нормативных правовых актов, которое может сдерживать реализацию мероприятий Подпрограммы, в первую очередь в части распределения бюджетных средств, предусматриваемых в федеральном и областном бюджетах на софинансирование мероприятий по предоставлению молодым семьям государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья.

В целях минимизации негативных последствий рисков, связанных с реализацией Подпрограммы, предусматривается корректировка состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации Подпрограммы.

При условии своевременного финансового обеспечения реализации настоящей Подпрограммы в заявленных объемах поставленная цель будет достигнута.

4. Обоснование состава и значений конечных результатов Подпрограммы и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации Подпрограммы

4.1. В рамках Подпрограммы будут реализованы мероприятия по предоставлению государственной поддержки молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Успешное выполнение мероприятий Подпрограммы позволит:

- обеспечить жильем 425 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, а также собственные средства граждан;
- обеспечить развитие и закрепление положительных демографических тенденций в обществе;
- укрепить семейные отношения и снизить уровень социальной напряженности в обществе.

В качестве критериев оценки решения поставленных задач будут использоваться следующие индикаторы:

- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при получении поддержки за счет средств бюджетов всех уровней;
 - количество молодых семей – получателей дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) ребенка.
- 4.2. Оценка эффективности Подпрограммы производится заказчиком Подпрограммы путем сравнения текущих значений показателей с установленными Подпрограммой значениями на 2015-2018 годы.
- 4.2.1. При расчете значения целевого показателя «Количество молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации» применяются данные о реализации Подпрограммы.

Значение целевого показателя рассчитывается на основе количества решений о признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий за отчетный год.

Количество молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации, в 2015-2018 годах должно составить 550 молодых семей, в том числе в 2015 году – 150 молодых семей, в 2016 году – 150 молодых семей, в 2017 году – 150 молодых семей, в 2018 году – 100 молодых семей.

4.2.2. При расчете значения целевого показателя «Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при получении поддержки за счет средств бюджетов всех уровней» применяются данные о реализации Подпрограммы.

Значение целевого показателя рассчитывается на основе количества оплаченных и использованных свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья за отчетный год.

Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, в 2015-2018 годах должно составить 425 молодых семей, в том числе: в 2015 году – 115 молодых семей, в 2016 году – 116 молодых семей, в 2017 году – 94 молодые семьи, в 2018 году – 100 молодых семей.

4.2.3. При расчете значения целевого показателя «Количество молодых семей – получателей дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) ребенка» применяются данные о реализации Подпрограммы.

Значение целевого показателя рассчитывается на основе количества свидетельств на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, выданных молодым семьям за отчетный год.

Количество молодых семей – получателей дополнительной социальной выплаты в случае рождения (усыновления) ребенка в 2015-2018 годах должно составить 18 семей, в том числе: в 2015 году – 1 семья, в 2016 году – 7 семей, в 2017 году – 5 семей, в 2018 году – 5 семей.

4.3. Социальная эффективность Подпрограммы достигается за счет роста обеспеченности жильем молодых граждан (молодых семей) и заключается в укреплении семейных отношений участников Подпрограммы, улучшении демографической ситуации в городском округе «Город Калининград», снижении социальной напряженности в вопросе обеспечения указанной категории граждан жильем.

4.4. Планируемые результаты Подпрограммы, значения индикаторов и показателей подлежат корректировке в случае отклонения от предусмотренных в Подпрограмме объемов финансирования.

II. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач, а также порядок взаимодействия заказчика Подпрограммы с вышестоящими органами власти, направленный на включение мероприятий Подпрограммы в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из вышестоящих бюджетов

1. Реализация мероприятий, направленных на предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, осуществляется на региональном и федеральном уровнях в рамках государственной программы Калининградской области «Доступное и комфортное жилье», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции), подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 (в действующей редакции).

Продолжение реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей при оказании содействия за счет федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в 2016-2017 годах предусмотрено перечнем основных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №323 (п. 1.13 приложения №1 к государственной программе).

2. Контроль реализации и проведение мониторинга мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на региональном уровне осуществляет Министерство строительства Калининградской области в пределах своих полномочий.

Взаимодействие комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» с исполнительными органами государственной власти Калининградской области в целях софинансирования расходов муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства осуществляется в порядке, предусмотренном:

- Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 (в действующей редакции) в приложении №4 к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы;

- постановлением Правительства Калининградской области от 05.05.2011 №303 «О предоставлении молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с участием средств федерального, областного и местных бюджетов на территории Калининградской области» (в действующей редакции);

- Условиями предоставления и Методикой расчета субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Калининградской области на софинансирование расходных обязательств местных бюджетов по предоставлению социальных выплат молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище», утвержденными постановлением Правительства Калининградской области

от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции) в приложении №2 к государственной программе Калининградской области «Доступное и комфортное жилье»;

- соглашением о софинансировании расходов муниципального образования, заключенным между администрацией городского округа «Город Калининград» и Министерством строительства Калининградской области.

III. Система мероприятий Подпрограммы

1. Программные мероприятия направлены на реализацию поставленных задач и подразделяются на мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы, организационные мероприятия и мероприятия по финансовому обеспечению Подпрограммы.

2. Мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы включают в себя разработку правовых документов, связанных с механизмом реализации настоящей Подпрограммы, а также обеспечение принятия документов и программ, наличие которых является обязательным условием для получения мер государственной поддержки в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

3. Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы заключается в ежегодном утверждении статей расходов бюджета в соответствии с объемами финансирования, необходимыми для выполнения комплекса мероприятий по реализации Подпрограммы.

4. Организационные мероприятия Подпрограммы заключаются во взаимодействии органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления Калининградской области, структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», также иных организаций, участвующих в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, при выполнении мероприятий Подпрограммы.

Система мероприятий Подпрограммы приводится в приложении №1 к Программе, график выполнения мероприятий приводится в приложении №3 к Программе.

IV. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Подпрограммы с распределением по источникам и главным распорядителям бюджетных средств

1. Основными источниками финансирования Подпрограммы являются:

- средства федерального бюджета (софинансирование мероприятий Подпрограммы);
- средства областного бюджета (софинансирование мероприятий Подпрограммы);
- средства бюджета городского округа «Город Калининград» (софинансирование мероприятий Подпрограммы).

2. Привлечение средств федерального бюджета, выделяемых в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», входящей в федеральную целевую программу «Жилище» на 2015-2020 годы, производится ежегодно в порядке, установленном федеральным законодательством (на конкурсной основе).

3. Средства областного бюджета Калининградской области предоставляются бюджету городского округа «Город Калининград» в форме субсидий в соответствии с Условиями предоставления и Методикой расчета субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Калининградской области на софинансирование расходных обязательств местных бюджетов по предоставлению социальных выплат молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище», утвержденными постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции) в приложении №2 к государственной программе Калининградской области «Доступное и комфортное жилье».

4. Расходы из бюджета городского округа «Город Калининград» на предоставление молодым семьям государственной поддержки на улучшение жилищных условий производятся в объемах, предусмотренных бюджетными ассигнованиями на соответствующий финансовый год.

5. Основными источниками финансирования Подпрограммы в 2015-2018 годах являются средства федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград».

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Подпрограммы с распределением по источникам и главным распорядителям бюджетных средств приведен в приложении №2 к Программе.

6. Объемы финансирования, предусмотренные Подпрограммой за счет средств областного и федерального бюджетов, определены расчетным путем, носят прогнозный характер и ежегодно подлежат уточнению в соответствии с распределением Правительством Калининградской области субсидий муниципальным образованиям Калининградской области на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

Распределение субсидий между муниципальными образованиями, их перераспределение осуществляется на основании постановления Правительства Калининградской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на предоставление социальных выплат молодым семьям для приобретения жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства на соответствующий год.

7. Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы могут корректироваться в процессе реализации Подпрограммы исходя из изменения стоимости 1 кв. м общей площади жилья по городу Калининграду, определяемой решением межведомственной комиссии по формированию территориальных сметных нормативов в строительстве Калининградской области.

8. В ходе реализации Подпрограммы отдельные мероприятия, объемы и источники их финансирования могут корректироваться на основе анализа полученных результатов и с учетом фактического использования финансовых средств при реализации мероприятий, при этом проводится корректировка целевых индикаторов и их значений.

V. Порядок взаимодействия заказчика Подпрограммы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград», являющимися исполнителями мероприятий Подпрограммы

1. Заказчиком Подпрограммы является комитет по социальной

политике городского округа «Город Калининград» (далее – комитет по социальной политике).

Подпрограмма реализуется комитетом по социальной политике во взаимодействии с комитетом экономики, финансов и контроля, комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Для реализации программных мероприятий комитет по социальной политике осуществляет следующие действия:

1.1. Информировать молодые семьи об условиях и механизмах реализации настоящей Подпрограммы.

1.2. Организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, готовит предложения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

Решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы принимается распоряжением заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике.

1.3. Оценивает наличие у молодой семьи денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, принимает решение о выдаче заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы.

Порядок и условия признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, утверждается Правительством Калининградской области.

Заключение о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, подписывается начальником управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике, а в случае его отсутствия – заместителем начальника управления социальной поддержки населения комитета по социальной политике.

1.4. До 01 сентября года, предшествующего планируемому, формирует по форме, определенной Правительством Калининградской области, список молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на соответствующий год.

Список молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на соответствующий год по городскому округу «Город Калининград» утверждается распоряжением заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике.

1.5. Информировать Министерство строительства Калининградской области о необходимости внесения изменений в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году в соответствии с Порядком внесения изменений в списки молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, утвержденным Правительством Калининградской области.

1.6. Готовит предложения о признании права молодой семьи – участника подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на дополнительную социальную выплату в связи с рождением (усыновлением) ребенка либо об отказе в признании права.

Решение о предоставлении молодой семье дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка принимается распоряжением заместителя главы администрации, председателя комитета по социальной политике.

Свидетельство на получение дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка подписывается заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комитета по социальной политике.

1.7. Осуществляет выдачу свидетельств молодым семьям, включенным в список претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году.

1.8. Осуществляет предоставление социальной выплаты, дополнительной социальной выплаты владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном Правительством Калининградской области для обслуживания бюджетных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат молодым семьям.

1.9. Осуществляет внесение данных в реестр оплаченных свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

1.10. Представляет в Министерство строительства Калининградской области до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

2. Для реализации программных мероприятий комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» осуществляет следующие действия:

2.1. Организует работу по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или нет.

2.2. Обеспечивает учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.3. Осуществляет выдачу справок о признании либо об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий с целью обеспечения участия семьи в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2016 г. №11 г. Калининград

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», изменениями, внесенными в Жилищный кодекс Российской Федерации, руководствуясь распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 11.07.2011 №343-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов», распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2014 №737-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Считать утратившими силу:
- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1194 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- пункт 1.5.9 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.05.2014 №802 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги».

4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.01.2016 г. №11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать физические или юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения, либо их представители (далее – заявитель).

1.3. Информация о местонахождении и графиках работы структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение и графики работы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и отдела разрешительных документов Комитета (далее – Отдел):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется при-

ем заявителей, указаны на информационном стенде, размещенном в помещении МФЦ.

График работы МФЦ:

- понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;

- суббота с 08:00 до 17:00;

- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

График работы Отдела:

- понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приемные дни для разъяснения специалистами Отдела порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги:

- понедельник с 10:00 до 13:00, среда с 14:00 до 16:30.

Информация о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, получается на официальном сайте администрации городского округа, сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по справочным телефонам, указанным в п. 1.3.1 настоящего Административного регламента.

1.3.1. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- телефон для справок о поступлении заявлений: 31-10-31;

- телефоны для справок о рассмотрении заявлений и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-31-88, 92-31-89;

- телефоны для справок Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (далее – Управление Росреестра): 59-68-59, 53-69-87;

- телефон для справок Управления Калининградского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» (далее – БТИ): 70-28-01;

- телефоны для справок службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области (далее – Служба): 93-43-49, 93-61-32;

- телефоны для справок муниципального казенного учреждения культуры «Центр охраны памятников» (далее – Центр охраны памятников): 92-36-94, 92-36-01;

- телефоны для справок физических или юридических лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование и строительство, узнаются заявителем самостоятельно.

1.3.2. Адреса официальных сайтов администрации городского округа «Город Калининград», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: klgd.ru, раздел «Услуги».

Адрес электронной почты Комитета: arx@klgd.ru.

Адрес электронной почты комитета по социальной политике: social@klgd.ru.

Адрес официального сайта Управления Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: to39.rosreestr.ru. Адрес электронной почты Управления Росреестра: fgu39@u39.rosreestr.ru.

Адрес официального сайта БТИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: r39.rosinv.ru.

Адрес электронной почты БТИ: kaliningradska_obl@rosinv.ru.

Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gov39.ru.

Адрес электронной почты Службы: okn@gov39.ru.

Адреса официальных сайтов физических и юридических лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование и строительство, узнаются заявителем самостоятельно.

1.3.3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей следующими способами:

- непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела;

- при обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела с использованием средств телефонной связи по указанным в п. 1.3.1 настоящего Административного регламента справочным телефонам;

- при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Комитет посредством электронной почты по адресу uslugi@klgd.ru;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru в разделе «Услуги».

1.3.3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом МФЦ посредством телефонной связи, также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в том числе на стенде в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.4.1. На информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается следующая информация:

- местонахождение и графики работы МФЦ, Отдела, номера телефонов для справок подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, информация о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- перечень иных МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания МФЦ;

- адреса официальных сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4.2. На официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги» размещается следующая информация:

- местонахождение и графики работы МФЦ, Отдела;

- перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны;

- способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- номера справочных телефонов подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Комитета;

- адреса официальных сайтов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения и бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги;

- информация о порядке обжалования заявителем отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- полный текст Административного регламента.

1.3.4.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru размещается следующая информация:

- информация об услуге в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- бланк заявления и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющего муниципальную услугу. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется Отделом.

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обратиться:

- в Управление Росреестра;

- в БТИ;

- в Центр охраны памятников;

- в Службу;

- к физическим или юридическим лицам, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование и строительство.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Решение) либо

2) решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Отказ) и комплект документов.

Форма Решения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

Комплект документов, подлежащий выдаче (направлению) заявителю, – это все документы и копии документов, представленные заявителем, за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней (не более 45 календарных дней) с момента регистрации заявления.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (в действующей редакции), ст.ст. 25-28, 36, 40, 41, 44-48 первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», №1, 12.01.2005;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 19.12.2004 №190-ФЗ (в действующей редакции), ст. 48, первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Российская газета», №290, 30.12.2004, «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005;

– Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ (в действующей редакции) «Об электронной подписи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», №17, 08-14.04.2011, «Российская газета», №75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, №15, ст. 2036;

– Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, №31, ст. 4017, «Российская газета», №165, 01.08.2007, «Парламентская газета», №99-101, 09.08.2007;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (в действующей редакции) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», 30.07.2010, №168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 (в действующей редакции) «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.01.2006, №5, ст. 546, «Российская газета», №16, 27.01.2006;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (в действующей редакции), текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2005, №19, ст. 1812, «Российская газета», №95, 06.05.2005;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (в действующей редакции) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, №6, ст. 702, «Российская газета», №28, 10.02.2006;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 (в действующей редакции) «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию», первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.02.2008, №8, ст. 744, «Российская газета», №41, 27.02.2008

– распоряжение заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2015 №50-358-р «О создании приемочной комиссии в целях установления факта завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющей личность гражданина (для индивидуального предпринимателя без образования юридического лица или для представителя юридического лица);

2) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

В заявлении указываются:

– для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица – фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, номер контактного телефона;

– для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, номер контактного телефона;

– полный адрес жилого помещения – субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж;

– собственник(и) жилого помещения – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц), полное фирменное наименование юридического лица (для юридических лиц);

– срок производства ремонтно-строительных работ;

– вид, номер и дата регистрации правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;

– номер и дата регистрации технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

– номер и дата регистрации заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

– способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом.

Форма заявления утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

В случае подачи заявления с комплектом документов представителем заявителя прилагается документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документы (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом);

3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

2.6.1. Заявитель получает бланк заявления у специалиста МФЦ при личном обращении, либо самостоятельно в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, либо на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru в разделе «Услуги».

Электронная форма представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, не предусмотрена. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов заявитель представляет:

– при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

– по почте в адрес Комитета;

– в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Электронные образы документов, предоставляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление (уведомление) формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Идентификация заявителя, подавшего заявление в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по почте, по электронной почте выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя и предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющей личность гражданина), и документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недви-

жимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение получаются заявителем в Управлении Росреестра при личном обращении.

Технический паспорт жилого помещения получаются заявителем в БТИ.

Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения получается заявителем в Службе (если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником истории и культуры федерального или регионального значения или отнесено к вновь выявленным объектам культурного наследия) либо в комитете по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником истории и культуры муниципального (местного) значения).

Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– отсутствие в заявлении информации о заявителе (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, для юридических лиц – полного фирменного наименования юридического лица, места нахождения организации), подписи заявителя;

– отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае подачи заявления представителем заявителя;

– наличие в заявлении неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

– отсутствие в заявлении сведений о документах, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, в случае если эти документы не представлены заявителем самостоятельно (при наличии документов).

Отказ в приеме оформляется в письменном виде и выдается заявителю в течение 3 рабочих дней.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента (отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления);

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

– выдача проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется физическим либо юридическим лицом, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование, с которым заявитель заключил договорные отношения на оказание услуги по проектированию. Подготовка проектной документации на виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, должна выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулирующей организацией свидетельства о допуске к таким видам работ. Подготовка проектной документации на иные виды работ может выполняться любыми физическими или юридическими лицами;

(Продолжение на стр. 22)

(Продолжение. Начало на стр. 20-21)

– выдача технического паспорта осуществляется БТИ, с которым заявитель заключил договорные отношения на оказание услуги по его оформлению (до 01.01.2013);

– выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. Информация о порядке расчета и размере платы за подготовку проектной документации получается у физических или юридических лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование.

2.12.2. Информация о порядке и размере платы за подготовку технического паспорта жилого помещения получается в БТИ.

2.12.3. Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.notariat-kaliningrad.ru/>.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг – 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении не должен превышать 30 минут;
- при направлении документов по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи, посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не должен превышать 1 рабочего дня.

2.14.2. Заявление регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания заявителями приема и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

2.15.1. Помещения МФЦ, Отдела и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям действующего законодательства в части обеспечения условий доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей. В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

2.15.2. Места ожидания заявителями приема должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления заявления, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды заявителей.

2.15.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста МФЦ, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами, стулом для приема заявителя.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Кабинеты (окна) приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (окна).

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета, размещенном в помещении МФЦ.

2.15.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов муниципальных услуг:

- возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;
- при необходимости содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию МФЦ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов МФЦ;
- возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещениях МФЦ;

- проведение инструктажа должностных лиц МФЦ, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- размещение информационных табличек для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный №38115);

- оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможности добраться до подразделения в пределах 90 минут);

2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- непосредственно у специалиста МФЦ, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) возможность выбора заявителем порядка подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- посредством направления по электронной почте;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru/;

4) возможность получения заявителем примерного бланка заявления:

- у специалиста МФЦ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям (в том числе инвалидам), в которых осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) снижение числа обращений получателей муниципальной услуги с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) соответствие помещений, в которых осуществляется прием документов и выдача результата, и мест ожидания приема санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям действующего законодательства в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к вышеуказанным помещениям, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги);

5) соблюдение должностными лицами МФЦ и Отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги (в части срока предоставления, порядка информирования, комплекта документов, оснований для отказа в предоставлении услуги);

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц МФЦ и Отдела, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

7) отсутствие фактов более 4 переадресаций звонков, поступивших от заявителей, обратившихся за консультацией.

2.16.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, по электронной почте или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, один раз (в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении).

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего заявления:

- непосредственно у специалиста МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи у специалиста МФЦ;

- с использованием официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kldg.ru в разделе «Услуги».

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Специалистом МФЦ предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- срок рассмотрения заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- время приема на консультацию или подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги – 20 минут.

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, при приеме заявления с комплектом документов.

2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.4. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение).

По желанию гражданина, явившегося на консультацию, специалисты Отдела выдают бланк заявления и образец его заполнения.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязан:

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более четырех раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям дать четкий и лаконичный ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается под подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.17.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура заканчивается административным действием – выдачей уведомления об отказе в приеме от заявителя документов. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления;
- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в 1 рабочий день с момента регистрации заявления или не позднее 10 часов 2 рабочего дня с момента регистрации заявления, если заявление поступило после 17 часов;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется во второй рабочий день с момента регистрации заявления;
- изучение документов, направление запросов, направление заявителю уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, – административная процедура осуществляется со 2 рабочего дня по 24 рабочий день с момента регистрации заявления;

- проверка документов, подготовка проекта Решения или проекта Отказа – административная процедура осуществляется с 21 по 27 рабочий день с момента регистрации заявления;

- визирование, подписание проекта Решения или проекта Отказа – административная процедура осуществляется с 28 по 29 рабочий день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю Решения или Отказа – административная процедура осуществляется в 30 рабочий день с момента регистрации заявления (но не позднее 45 календарного дня с момента регистрации заявления).

Действия, выполняемые специалистами Отдела и выходящие за рамки настоящего Административного регламента:

- оформление, подписание и утверждение акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в случае проведения переустройства и (или) перепланировки такого помещения (далее – акт приемочной комиссии) – процедура осуществляется в течение 10 календарных дней с момента выхода приемочной комиссии на объект, где завершено переустройство и/или перепланировка;

- направление акта приемочной комиссии в Управление Росреестра – процедура осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта приемочной комиссии.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения бланка заявления в электронном виде.

Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа:

- по электронной почте в форме электронных документов по адресу: uslugi@kigd.ru;

- посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.17.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным администрацией с Государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае приема документов специалисты многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.5-3.6.6, 3.8.6, 3.8.7, 3.11-3.11.6 настоящего Административного регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедуры.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;

- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;

- изучение документов, направление запросов, направление заявителю уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации;

- проверка документов, подготовка проекта Решения или проекта Отказа;

- визирование, подписание проекта Решения или проекта Отказа;

- выдача (направление) заявителю Решения или Отказа;

Действия, выполняемые специалистами Отдела и выходящие за рамки настоящего Административного регламента:

- оформление, подписание и утверждение акта приемочной комиссии;

- направление акта приемочной комиссии в Управление Росреестра.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу.

3.2.1. В распоряжении администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, документы (оригиналы или копии), необходимые для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.2.2. Состав документов, которые необходимы Отделу, организующему предоставление муниципальной услуги, но находятся в иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- правоустанавливающий документ на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение – в Управлении Росреестра;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения – в БТИ;

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, – в Службе либо Центре охраны памятников.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур.

3.3.1. Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал)

и официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги».

3.3.2. При поступлении в МФЦ заявления, направленного через Портал, специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя о приеме документов (в том числе путем размещения информации на Портале и отправки информации электронным сообщением) с указанием номера и даты получения заявления и документов.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов», указав фамилию и входящий номер заявления (уведомления), а также на Портале.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими органами и организациями:

- Управлением Росреестра;

- БТИ;

- Службой;

- Центром охраны памятников;

- нотариальными конторами.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено доведения электронной цифровой подписи.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме не предусмотрены.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта) приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление с комплектом документов.

3.5.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- при получении заявления с комплектом документов при личном обращении заявителя либо по почте:

- устанавливает предмет заявления, проверяет соответствие заявления установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1) текст заявления написан разборчиво;

2) наименование юридического лица, адрес написаны полностью;

3) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- проверяет представленные документы;

- регистрирует поступившее заявление с комплектом документов в день его получения в АИС;

- проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит на контроль дату выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);

- информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- сканирует заявление, документ, удостоверяющий личность, доверенность (при обращении представителя), комплект документов, расписку в приеме документов, возвращает документ, удостоверяющий личность, доверенность (при обращении представителя) (только при личном обращении);

- прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов. Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента:

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- извещает о выявленном факте ведущего юриста МФЦ;

- после подписания уведомления об отказе в приеме документов директором МФЦ (лицом, его замещающим) вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.2.1. Ведущий юрист МФЦ:

- оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту);

- передает проект уведомления об отказе в приеме документов

для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- после подписания директором МФЦ (лицом, его замещающим) проекта уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Директор МФЦ (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов и возвращает его специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.2.2. При получении заявления посредством электронной почты или Портала специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет наличие квалифицированной цифровой подписи;

- проверяет подлинность электронной цифровой подписи;

- регистрирует заявление путем внесения соответствующих записей в АИС и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке;

- оформляет и направляет в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем, расписку в приеме документов с указанием даты получения заявления, входящего номера, даты выдачи готового результата;

- прикрепляет расписку в приеме документов к регистрационной карточке в АИС.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, оформляет и направляет в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем, уведомление об отказе в приеме документов (бланк уведомления об отказе в приеме документов представлен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту). Данная процедура должна быть завершена в срок не более 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.5.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.5.2, 3.5.2.2), ведущий юрист МФЦ и директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.2.1).

3.5.4. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов либо

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение заявлению (уведомлению об отказе в приеме документов) регистрационного номера в АИС;

- прикрепление файлов со сканированными образами заявления, расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов) к регистрационной карточке в АИС.

3.6. Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- передает заявление с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов.

3.6.4. Критерием принятия решения является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) заявления с комплектом документов.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи АИС.

3.7. Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) зарегистрированного заявления с комплектом документов.

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, назначает специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела);

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в системе электронного документооборота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – СЭД);

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 20-23)

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;
- передает специалисту Отдела заявление с комплектом документов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 часа.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее).

3.7.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего заявления и комплекта документов.

3.7.5. Результатом административной процедуры является получение заявления с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД специалистом Отдела.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Отдела на заявлении и в регистрационной карточке в СЭД;
- дата и время направления регистрационной карточки специалисту Отдела.

3.8. Изучение документов, направление запросов, направление заявителю уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший к специалисту Отдела запрос с комплектом документов с резолюцией начальника Отдела (лица, его замещающего).

3.8.2. Специалист Отдела:

- формирует дело по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (далее – Дело);
- проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- готовит проекты межведомственных запросов;
- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекты межведомственных запросов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.8.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запросы;
- направляет запросы в электронном виде за своей электронной цифровой подписью в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.4. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- прикрепляет электронные образы ответов на межведомственные запросы к регистрационной карточке в СЭД;
- информирует специалиста Отдела о поступивших ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.5. Специалист Отдела:

- рассматривает поступившие ответы на межведомственные запросы;
- проверяет соответствие сведений, представленных заявителем, полученным ответам.

3.8.5.1. В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации:

- готовит 2 экземпляра проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, с предложением представить документы и (или) информацию, необходимые для переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – уведомление заявителя о получении ответа на межведомственный запрос);
- передает 2 экземпляра проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 18 часов.

3.8.5.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает 2 экземпляра проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос, в случае необходимости корректирует их;
- подписывает 2 экземпляра проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;
- передает подписанные экземпляры уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос специалисту Отдела;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.5.3. Специалист Отдела:

- передает в МФЦ два экземпляра уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует уведомление заявителя о получении ответа на межведомственный запрос в АИС;
- проставляет регистрационный номер, дату на экземплярах уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;
- сканирует уведомление заявителя о получении ответа на межведомственный запрос, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС;
- направляет 1 экземпляр уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- передает специалисту Отдела один экземпляр уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;
- вносит отчет в регистрационную карточку в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в случае обращения заявителя в период с 10 по 24 рабочий день с момента регистрации заявления и предоставления документов, указанных в уведомлении заявителя о получении ответа на межведомственный запрос:

- находит в АИС ранее зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрирует сопроводительное письмо (в свободной форме) с комплектом документов с привязкой к ранее поданному заявлению;
- сканирует сопроводительное письмо и документы, прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;
- передает сопроводительное письмо с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- вносит отчет в регистрационную карточку в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.8. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в АИС, передает специалисту Отдела поступившее сопроводительное письмо с комплектом документов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 5 минут.

3.8.9. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.8.3, 3.8.4, 3.8.5.2, 3.8.8), специалист Отдела (п.п. 3.2.8, 3.8.5, 3.8.5.3), специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.8.6, 3.8.7), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.8.8).

3.8.10. Критерием принятия решения является анализ ответов, полученных на межведомственные запросы.

3.8.11. Результатом административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления о получении ответа на межведомственный запрос;
- регистрация сопроводительного письма заявителя и комплекта документов.

3.8.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- дата и номер регистрации в АИС уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;
- дата и номер регистрации в АИС сопроводительного письма заявителя.

3.9. Проверка документов, подготовка проекта Решения или проекта Отказа.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие (отсутствие) документов и (или) информации, необходимых для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.9.2. Специалист Отдела:

- проверяет соответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;
- готовит 2 экземпляра проекта Решения (или проекта Отказа);
- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) экземпляры проекта Решения (или проекта Отказа);
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела.

3.9.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для подготовки проекта Решения (или проекта Отказа).

3.9.5. Результатом административной процедуры является передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) 2 экземпляров проекта Решения (или проекта Отказа).

3.9.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие в регистрационной карточке в СЭД отчета специалиста Отдела о подготовке проекта Решения или проекта Отказа.

3.10. Визирование, подписание проекта Решения или проекта Отказа.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим) 2 экземпляров проекта Решения или проекта Отказа.

3.10.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект Решения или проект Отказа, в случае необходимости корректирует его;
- при отсутствии замечаний визирует один экземпляр проекта Решения или проекта Отказа;
- передает 2 экземпляра проекта Решения или проекта Отказа заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.10.3. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- рассматривает представленные документы, в случае необходимости корректирует их;
- подписывает 2 экземпляра проекта Решения (или проекта Отказа);
- передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) подписанные экземпляры Решения или Отказа;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.10.4. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- передает специалисту Отдела два экземпляра Решения или Отказа;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.10.5. Специалист Отдела:

- передает в МФЦ 2 экземпляра Решения либо
- передает в МФЦ 2 экземпляра Отказа с комплектом документов;
- вносит отчет в регистрационную карточку в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.10.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.10.2, 3.10.4), заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) (п. 3.10.3), специалист Отдела (п. 3.10.5).

3.10.7. Критерием принятия решения является анализ проекта Решения или проекта Отказа.

3.10.8. Результатом административной процедуры является подписание Решения или Отказа.

3.10.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись заместителя главы администрации, председателя Комитета (лица, его замещающего) на 2 экземплярах проекта Решения или проекта Отказа;
- отчет в регистрационной карточке в СЭД о передаче 2 экземпляров Решения или 2 экземпляров Отказа с комплектом документов в МФЦ.

3.11. Выдача (направление) заявителю Решения либо Отказа.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке, проверяет наличие в МФЦ 2 экземпляров Решения или 2 экземпляров Отказа с комплектом документов. В случае отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему).

Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата предоставления муниципальной услуги докладывает директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Директор МФЦ (лицо, его замещающее) предпринимает меры для своевременного предоставления МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.11.2.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, при получении 2 экземпляров Решения или 2 экземпляров Отказа с комплектом документов:

- регистрирует в АИС Решение или Отказ, проставляет на 2 экземплярах документа регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;
- сканирует Решение или Отказ и прикрепляет электронный образ документа к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.11.2.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке:

- устанавливает личность заявителя;
- выдает заявителю 1 экземпляр Решения под подпись на экземпляре расписки, распечатанной из АИС, либо
- выдает заявителю 1 экземпляр Отказа и комплект документов под подпись на экземпляре расписки, распечатанной из АИС;
- передает специалисту Отдела второй экземпляр Решения или Отказа;
- вносит в регистрационную карточку в АИС отчет о результате выполнения административных действий;
- в случае выдачи Отказа снимает документ с контроля.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.11.2.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в случае неявки заявителя в срок, указанный в расписке:

- направляет один экземпляр Решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке, либо
- направляет 1 экземпляр Отказа и комплект документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке.

3.11.3. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.11.2, 3.11.2.1, 3.11.2.2, 3.11.2.3), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) (п.п. 3.11.2, 3.11.2.1, 3.11.2.2), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ и директор МФЦ (лица, их замещающие) (п. 3.11.2).

3.11.4. Критерием принятия решения является прибытие (неприсутствие) заявителя в МФЦ.

3.11.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- номер и дата регистрации Решения либо Отказа;
- отчет в регистрационной карточке в АИС о предоставлении заявителю муниципальной услуги (в случае выдачи Отказа).

Специалист Отдела в течение одного рабочего дня после полу-

чения экземпляра Решения подшивает его в Дело с проставлением на титульном листе дела номера, года выдачи.

Решение является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки, предоставленного заявителем, и иных работ в соответствии с перечнем работ, требованиями к их проведению, указанными в Решении.

Действия, выполняемые специалистами Отдела и выходящие за рамки настоящего Административного регламента:

3.12. Оформление, подписание и утверждение акта приемочной комиссии.

Специалист Отдела готовит и после подписания начальником Отдела (лицом, его замещающим) направляет в адрес членов приемочной комиссии телефонограммы о дате проведения заседания приемочной комиссии (далее – телефонограмма).

Телефонограмма регистрируется в журнале регистрации телефонограмм помощником заместителя главы администрации, председателем Комитета.

Специалист Отдела осуществляет выезд на объект в составе приемочной комиссии, проводит осмотр и составляет 2 экземпляра акта приемочной комиссии.

Специалист Отдела организует подписание акта членами приемочной комиссии, передает 2 экземпляра акта приемочной комиссии, подписанного членами приемочной комиссии, заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему) на утверждение.

После утверждения акта приемочной комиссии специалист Отдела обеспечивает направление данного документа в Управление Росреестра.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (специалистами) Отдела, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, директором МФЦ.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих документов администрации и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов администрации либо Комитета) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка приема заявления с комплектом документов;

- регистрацию заявления с комплектом документов в АИС, постановку на контроль;

- правильность записи номера и даты регистрации на заявлении;

- соблюдение срока и порядка уведомления ведущего юрисконсульта МФЦ о наличии оснований для отказа в приеме документов;

- выдачу (направление) заявителю расписки в приеме документов (уведомления об отказе в приеме документов);

- своевременную передачу заявления с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- проведение проверки наличия в МФЦ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке;

- соблюдение срока и порядка регистрации уведомления о получении ответа на межведомственный запрос в АИС, правильность записи номера и даты регистрации на документе;

- соблюдение срока и порядка регистрации сопроводительного письма с комплектом документов в АИС с привязкой к ранее поданному заявлению, правильность записи номера и даты регистрации на документе;

- соблюдение срока и порядка регистрации Решения или Отказа в АИС, правильность записи номера и даты регистрации на документе;

- соблюдение срока передачи специалисту Отдела экземпляра уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, Решения или Отказа;

- соблюдение срока и порядка выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (в случае Отказа – с комплектом документов), снятие документа с контроля в АИС.

4.4. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.5. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передачу его директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.6. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.7. Специалист Отдела несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка рассмотрения заявления и комплекта документов;

- соблюдение срока и порядка формирования Дела;

- соблюдение срока и порядка подготовки проектов межведомственных запросов и передачи их начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- соблюдение срока изучения представленных заявителем документов и сведений, правильность сопоставления имеющихся данных с данными, представленными заявителем;

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос;

- соблюдение срока проведения проверки представленных заявителем документов и сведений;

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта Решения либо проекта Отказа;

- соблюдение срока и порядка внесения сведений о Решении либо Отказе в СЭД;

- соблюдение срока и порядка передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) Решения или Отказа;

- соблюдение срока передачи в МФЦ уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос, Решения или Отказа с комплектом документов;

- соблюдение срока и порядка внесения сведений о подписанном Решении или Отказе в СЭД;

- соблюдение срока подшивки в Дело одного экземпляра Решения; - правильность постановки на титульном листе Дела номера и года выдачи Решения.

4.8. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока назначения специалиста Отдела и передачи ему заявления с комплектом документов;

- соблюдение срока и порядка внесения отчета о назначении специалиста Отдела и передачи ему заявления с комплектом документов в СЭД;

- соблюдение срока и порядка подписания межведомственных запросов;

- соблюдение срока и порядка направления межведомственных запросов в электронном виде, прикрепление электронных образов ответов на запросы к регистрационной карточке в СЭД, информирование специалиста Отдела о получении ответов;

- соблюдение срока и порядка рассмотрения и подписания одного экземпляра проекта уведомления заявителя о получении ответа на межведомственный запрос, передачу проекта уведомления специалисту Отдела, внесение отчета в СЭД;

- соблюдение срока и порядка внесения в регистрационную карточку в СЭД резолюции и фамилии специалиста Отдела, передачи специалисту Отдела поступившего сопроводительного письма с комплектом документов;

- соблюдение срока и порядка рассмотрения и визирования проекта Решения или проекта Отказа, внесения отчета в регистрационную карточку в СЭД;

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту Отдела двух подписанных экземпляров Решения или Отказа, внесения отчета в регистрационную карточку в СЭД;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

4.9. Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка рассмотрения и подписания двух экземпляров Решения или Отказа, передачи их начальнику Отдела (лицу, его замещающему), внесения отчета в регистрационную карточку в СЭД;

- правомерность принятия решения о подписании Решения или Отказа.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МФЦ и Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Директором МФЦ и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане (заинтересованные лица), их объединения и организации осуществляют контроль за ходом предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru в разделе «Услуги».

Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов МФЦ, Отдела, Комитета в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в МФЦ, в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте в адрес администрации cityhall@klgd.ru, официального сайта администрации klgd.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (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.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не влечет разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия или бездействие должностных лиц (специалистов):

- специалистов Отдела – начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, – директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- начальника Отдела (лица, его замещающего) – заместителю главы администрации, председателю Комитета (лицу, его замещающему);

- директора МФЦ (лица, его замещающего) – управляющему делами администрации (лицу, его замещающему);

- заместителя главы администрации, председателя Комитета, управляющего делами администрации (лиц, их замещающих) – первому заместителю главы администрации (лицу, его замещающему);

- первого заместителя главы администрации (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

- главы городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему).

Заявители также вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие должностных лиц, специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится ответственное за предоставление муниципальной услуги лицо (специалист).

5.7. Заместитель главы администрации, председатель Комитета проводит личный прием заявителей.

На личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9 настоящего Административного регламента, заявителя в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(Окончание на стр. 26)

(Окончание. Начало на стр. 20-25)

Приложение №1 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по оформлению
и выдаче решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения

Приложение №2 к Административному регламенту

ПОРЯДОК
прохождения документов при предоставлении муниципальной
услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения (технологическая карта)

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	День с момента начала исполнения Административного регламента
1	Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов Ведущий юрист-консульт МФЦ Директор МФЦ (лицо, его замещающее)	30 минут 30 минут 30 минут	1 рабочий день с момента поступления заявления
2	Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	30 минут	1 рабочий день с момента регистрации заявления или не позднее 10 часов 2 рабочего дня с момента регистрации заявления, если заявление поступило после 17 часов
3	Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела (лицо, его замещающее)	3 часа	2 рабочий день с момента регистрации заявления
4	Изучение документов, направление запросов, направление заявителю уведомления о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации	Специалист Отдела Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов	20 часов 30 минут 1 час 35 минут 1 час 30 минут	со 2 рабочего дня по 24 календарный день с момента регистрации заявления
5	Проверка документов, подготовка проекта Решения или проекта Отказа	Специалист Отдела	3 часа	с 21 по 27 рабочий день с момента регистрации заявления
6	Визирование, подписание проекта Решения или проекта Отказа	Начальник Отдела (лицо, его замещающее) Заместитель главы администрации, председатель Комитета (лицо, его замещающее) Специалист Отдела	2 часа 30 минут 2 часа 30 минут	с 28 по 29 рабочий день с момента регистрации заявления
7	Выдача (направление) заявителю Решения или Отказа	Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) Директор МФЦ (лицо, его замещающее)	1 час 1 час 1 час	30 рабочий день с момента регистрации заявления (но не позднее сорок пятого календарного дня с момента регистрации заявления)

Срок предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения составляет 30 рабочих дней (не более 45 календарных дней) с момента регистрации заявления.

Приложение №3 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ
РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Вход. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-25/у

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. представившего документы _____

(указываются полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Отметка о выдаче докум. заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Заверенных копий	Подлинных	Заверенных копий	
Для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения						
1	заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения					<input type="checkbox"/>
2	документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина					<input type="checkbox"/>
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством способом)					<input type="checkbox"/>
4	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним					<input type="checkbox"/>
5	проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения					<input type="checkbox"/>
6	согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)					<input type="checkbox"/>
7	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним					<input checked="" type="checkbox"/>
8	технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения					<input checked="" type="checkbox"/>
9	заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры					<input checked="" type="checkbox"/>

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить_____
(должность сотрудника, выдавшего документы)_____
(подпись, Ф.И.О.)_____
(дата получения результата)_____
(указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке.

(подпись заявителя)_____
(Ф.И.О. заявителя)_____
(должность сотрудника, выдавшего документы)_____
(подпись, Ф.И.О.)_____
(дата выдачи (получения) документов)_____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Приложение №4 к Административному регламенту

**МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»****УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ»**

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги 164-25/у

Дано заявителю _____

(указываются полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

заявителя либо представителя заявителя либо наименование

юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме _____ представлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

По результатам рассмотрения представленных документов на основании _____

(указываются пункт и реквизиты Административного регламента
либо иного нормативного правового акта)

Вам отказано в приеме документов в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2015 г.

№2216

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 №81 «Об утверждении адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции постановления от 19.11.2015 №1932)

Руководствуясь статьями 78.2, 79, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-

ФЗ, Порядком формирования, утверждения и реализации адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 05.12.2014 №1877, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 №81 «Об утверждении адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции постановления от 19.11.2015 №1932), изложив приложение к нему

в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

**И.о. главы
городского округа Н.А. Дмитриева**

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 31.12.2015 г. №2216

Адресная инвестиционная программа городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов

№ п/п	Наименование объекта	Решение об осуществлении капитальных вложений	Главный распорядитель бюджетных средств	Форма финансового обеспечения	Заказчик (застройщик)	Направление капитальных вложений	Годы реализации	Объем капитальных вложений, всего, тыс. руб.	Профинансировано по состоянию на 01.01.2015	Бюджетные ассигнования, тыс. руб.			
										Источники финансирования	Плановый период		
											2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего по объектам										Всего	5 141 153,8	465 091,9	780 968,5
										ФБ	3 456 338,9	258 174,8	98 800,0
										ОБ	313 861,8	156 626,3	649 130,0
										ГБ	1 368 864,9	49 462,1	33 038,5
										Внебюдж. ср-ва	2 088,2	828,7	0,0
I. ОБЪЕКТЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И ОБЛАСТНЫХ ПРОГРАММ													
Всего по объектам федеральных и областных программ										Всего	4 783 842,2	417 429,9	748 190,0
										ФБ	3 456 338,9	258 174,8	98 800,0
										ОБ	313 861,8	156 626,3	649 130,0
										ГБ	1 013 641,5	2 628,8	260,0
1. Объекты Федеральной целевой программы развития Калининградской области на период до 2020 года													
1.	Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (1, 4, 5 этапы)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Реконструкция	2012-2015	669 136,6	660 102,1	Всего	8 837,1	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	8 723,6	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	113,5	0,0	0,0
2.	Реконструкция берегоукрепительных сооружений набережной Адмирала Трибуца, г. Калининград (2, 3 этапы)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Реконструкция	2014-2015	464 626,0	150 287,3	Всего	314 338,5	0,0	0,0
										ФБ	49 740,0	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	237 454,5	0,0	0,0
										ОБ	2 379,2	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	2 499,5	0,0	0,0
										ГБ	12 365,6	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	9 899,7	0,0	0,0
3.	Строительство КНС-3 с коллекторами		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	35 373,3	31 507,7	Всего	3 865,6	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	3 685,1	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	180,5	0,0	0,0
4.	Строительство канализационного коллектора для обеспечения транспортировки сточных вод от существующей и перспективной застройки поселка Борисово и прилегающей территории		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	100 841,5	93 294,7	Всего	7 546,8	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	7 111,0	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	144,1	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	291,7	0,0	0,0
5.	Напорный коллектор от ЦКНС в пос. Чкаловск до ул. Рыбников в Центральном районе г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	Комитет архитектуры и строительства	Строительство	2012-2015	35 005,2	34 527,0	Всего	478,2	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	478,2	0,0	0,0
6.	Строительство разгрузочного коллектора бытовой канализации по ул. Стекольной – Грига в Ленинградском районе г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	107 403,1	56 307,9	Всего	51 095,2	0,0	0,0
										ФБ	44 052,6	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	4 294,5	0,0	0,0
										ОБ	463,7	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	429,5	0,0	0,0
										ГБ	1 854,9	0,0	0,0
7.	Строительство канализационного коллектора по ул. Дзержинского в г. Калининграде (от ул. И. Земнухова до ул. Подп. Емельянова)	Постановление администрации от 28.11.2014 №1848	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	122 068,9	0,0	Всего	127 435,7	0,0	0,0
										ФБ	115 490,5	0,0	0,0
										ОБ	3 039,2	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	250,0	0,0	0,0
										ГБ	8 406,0	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	250,0	0,0	0,0
8.	Строительство канализационного коллектора по ул. Дзержинского в г. Калининграде, Калининградской области	Постановление администрации от 08.07.2015 №1095	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	45 844,3	0,0	Всего	40 000,0	5 844,3	0,0
										ФБ	39 600,0	5 785,9	0,0
										ОБ	200,0	29,2	0,0
										ГБ	200,0	29,2	0,0
9.	Строительство коллектора бытовой канализации по ул. Красносельской в Центральном районе г. Калининграда	Постановление администрации от 29.05.2015 №895	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015	25 105,4	0,0	Всего	25 105,4	0,0	0,0
										ФБ	24 854,4	0,0	0,0
										ОБ	125,5	0,0	0,0
										ГБ	125,5	0,0	0,0
10.	Строительство водовода Д = 500 мм от ВНС «Горьковская» до ул. Челнокова – ул. Гайдара в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	90 492,8	87 666,4	Всего	2 826,4	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	2 425,3	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	25,5	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	375,6	0,0	0,0
11.	Строительство водовода Д = 400 мм от пр-та Мира до ул. Красной в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	64 778,0	62 052,1	Всего	2 725,9	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	2 506,2	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	61,1	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	158,6	0,0	0,0
12.	Строительство ВНС «Сусанинская» 3-го подъема с резервуарами чистой воды в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	98 711,5	56 330,4	Всего	42 381,1	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	30 784,2	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	475,3	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	1 982,3	0,0	0,0
										ГБ	9 139,3	0,0	0,0

(Продолжение на стр. 28)

(Продолжение. Начало на стр. 27)

13.	«Строительство сетей и сооружений водоснабжения, водоотведения пос. им. А. Космодемьянского». «1-этап: Строительство коллектора бытовой канализации пос. им. А. Космодемьянского»	Постановление администрации от 01.07.2015 №1030	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015	58 697,8	0,0	Всего	58 697,8	0,0	0,0		
										ФБ	58 110,8	0,0	0,0		
										ОБ	293,5	0,0	0,0		
										ГБ	293,5	0,0	0,0		
14.	Реконструкция системы водоснабжения и охрана окружающей среды г. Калининграда. Приоритетная инвестиционная программа. Проект А1 «Модернизация и завершение строительства водопроводных насосных станций (Восточная водопроводная станция и МНС)»		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	Комитет архитектуры и строительства (муниципальный заказчик) МП КХ «Водоканал» (заказчик-застройщик)	Реконструкция	2011-2015	288 390,2	272 968,1	Всего	15 422,1	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	15 053,7	0,0	0,0		
										ОБ					
										ГБ (остатки)	368,4	0,0	0,0		
15.	Строительство очистных сооружений, г. Калининград	Постановление администрации от 14.05.2015 №772	Комитет городского хозяйства	Субсидии	МП КХ «Водоканал»	Строительство	2009-2015	1 543 098,5	1 157 089,4	Всего	386 009,1	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	311 263,8	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	15 973,9	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	58 771,4	0,0	0,0		
16.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Первомайский в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	36 275,6	35 975,6	Всего	300,0	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	300,0	0,0	0,0		
17.	Строительство газопровода высокого давления в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда, от газопровода высокого давления диаметром 315 мм, строящегося в пос. Совхозный, до газопровода высокого давления диаметром 225 мм, проложенного по ул. Карташева в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	17 955,3	17 894,3	Всего	61,0	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	61,0	0,0	0,0		
18.	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. им. А. Космодемьянского г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	61 166,4	57 672,3	Всего	3 494,1	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	2 535,6	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	133,3	0,0	0,0		
										ГБ	300,0	0,0	0,0		
19.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в Юго-Западном жилом районе г. Калининграда (пос. Суворово, пос. Чайковское, пос. Чапаево)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	22 709,4	22 579,4	Всего	130,0	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	31,2	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	1,6	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	97,2	0,0	0,0		
20.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Чкаловск г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	28 879,3	28 617,9	Всего	261,4	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	141,3	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	30,1	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	29,1	0,0	0,0		
21.	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. Менделеево г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	28 372,7	0,0	Всего	28 372,7	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	17 200,0	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	885,6	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	3 542,3	0,0	0,0		
22.	Газификация жилых домов пос. Прибрежный в Московском районе в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	17 549,4	16 358,3	Всего	1 191,1	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	1 188,4	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	0,5	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	2,2	0,0	0,0		
23.	Газификация МКР «Южный» (2-я очередь) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2011-2015	9 368,1	9 361,4	Всего	6,7	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	6,7	0,0	0,0		
24.	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов в пос. Московское г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	12 066,7	12 062,5	Всего	4,2	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	4,2	0,0	0,0		
25.	Газификация жилых домов по ул. Дзержинского в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2011-2015	9 077,3	9 072,0	Всего	5,3	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	5,3	0,0	0,0		
26.	Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов низкого давления в пос. Октябрьском г. Калининграда (2-й этап)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	45 375,4	45 165,4	Всего	210,0	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	210,0	0,0	0,0		
27.	Газификация пос. Зеленое в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	28 785,2	27 882,8	Всего	902,4	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	902,4	0,0	0,0		
28.	Строительство газовой котельной и реконструкция систем теплоснабжения МАОУ СОШ №28 по ул. Суворова, 139; МУП «Баня №2» по ул. Суворова, 137; подросткового клуба «Парус» МАУ «ОПК «Балтийское» по ул. Можайская, 65/67; МАДОУ №4 по ул. Заводская, 16 в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	8 284,4	8 267,2	Всего	17,2	0,0	0,0		
										ГБ	17,2	0,0	0,0		
										Комитет городского хозяйства	Строительство	Всего	57 183,3	0,0	0,0
												ФБ	56 611,4	0,0	0,0
29.*	Строительство тепловых сетей для переключения на центральное теплоснабжение потребителей котельной «Тихорецкая» по ул. Инженерная – Киевская – Тихорецкая г. Калининград	Постановление администрации от 25.09.2015 №1635	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Строительство	2015-2016	97 071,3	0,0	Всего	60 000,0	37 071,3	0,0		
										ФБ	59 400,0	36 700,6	0,0		
										ОБ	120,0	74,1	0,0		
										ГБ	480,0	296,6	0,0		
30.	Строительство нового корпуса МАДОУ №51 по ул. Беланова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	326 496,1	278 879,6	Всего	47 616,6	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	25 271,5	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	19 209,0	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	3 136,1	0,0	0,0		
31.	Строительство нового корпуса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №56 по ул. Фермора в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	155 140,0	143 841,9	Всего	11 298,1	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	6 577,8	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	3 752,0	0,0	0,0		
										ГБ (остатки)	946,6	0,0	0,0		
32.	Строительство нового корпуса МАДОУ ЦРП – детский сад №122 по ул. Маршала Борзова, 95 в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	204 594,6	69 318,4	Всего	135 276,2	0,0	0,0		
										ФБ	40 563,8	0,0	0,0		
										ФБ (остатки)	73 995,3	0,0	0,0		
										ОБ	7 015,4	0,0	0,0		
										ОБ (остатки)	5 964,3	0,0	0,0		
										ГБ	7 015,4	0,0	0,0		
ГБ (остатки)	722,0	0,0	0,0												

33.	Строительство муниципального дошкольного учреждения детский сад по ул. Артиллерийская – ул. Закатная – ул. Пирогова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	226 132,0	94 770,3	Всего	131 361,7	0,0	0,0
										ФБ	56 624,6	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	50 464,9	0,0	0,0
										ОБ	9 793,1	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	4 292,9	0,0	0,0
										ГБ	9 770,5	0,0	0,0
ГБ (остатки)	415,7	0,0	0,0										
34.	Детский сад на 240 мест по ул. Левитана в Юго-Восточном микрорайоне г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	149 412,7	17,2	Всего	149 395,5	0,0	0,0
										ФБ	23 939,9	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	87 480,0	0,0	0,0
										ОБ	3 086,6	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	16 260,0	0,0	0,0
										ГБ	2 581,4	0,0	0,0
ГБ (остатки)	16 047,6	0,0	0,0										
35.	Строительство корпусов начальной школы – детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (1 этап)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	376 760,5	0,0	Всего	376 760,5	0,0	0,0
										ФБ	162 100,3	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	122 400,0	0,0	0,0
										ОБ	22 330,1	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	23 800,0	0,0	0,0
										ГБ	22 330,1	0,0	0,0
ГБ (остатки)	23 800,0	0,0	0,0										
36.	Строительство корпусов начальной школы – детского сада муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии №22 по ул. Октябрьской в г. Калининграде (2 этап)	Постановление администрации от 19.05.2015 №809	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	302 109,4	0,0	Всего	151 515,2	150 594,3	0,0
										ФБ	150 000,0	149 088,3	0,0
										ОБ	757,6	753,0	0,0
										ГБ	757,6	753,0	0,0
										ГБ (остатки)	115 639,1	0,0	0,0
										ФБ	85 554,9	0,0	0,0
37.	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада №86 по ул. Б. Хмельницкого, 84 в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	142 254,2	26 615,1	Всего	115 639,1	0,0	0,0
										ФБ	85 554,9	0,0	0,0
										ОБ	10 828,4	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	4 363,7	0,0	0,0
										ГБ	10 828,4	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	4 063,7	0,0	0,0
38.	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Аксакова – дор. Окружная в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	231 473,5	41 529,5	Всего	189 944,0	0,0	0,0
										ФБ	140 823,1	0,0	0,0
										ОБ	17 713,0	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	6 847,4	0,0	0,0
										ГБ	17 713,1	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	6 847,4	0,0	0,0
39.	Строительство нового корпуса МАДОУ детского сада №1 по ул. Свободной, 34 в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	168 735,1	158 759,4	Всего	9 975,7	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	7 627,5	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	2 348,2	0,0	0,0
										Всего	221,2	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	221,2	0,0	0,0
										Всего	882,1	0,0	0,0
ФБ (остатки)	882,1	0,0	0,0										
42.	Строительство общеобразовательной школы на 1500 мест в Северном жилом районе в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2013-2015	985 146,6	984 915,6	Всего	231,0	0,0	0,0
										ГБ	231,0	0,0	0,0
										Всего	398 522,2	0,0	0,0
										ФБ	68 229,8	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	274 173,1	0,0	0,0
										ГБ	43 550,6	0,0	0,0
ГБ (остатки)	12 568,7	0,0	0,0										
44.	Строительство мостового перехода через реки Старая и Новая Преголя в г. Калининграде, Калининградская область (2 очередь – Строительство съездов с мостового перехода через реки Старая и Новая Преголя и транспортной развязки в районе бульвара Солнечный)	Постановление администрации от 25.11.2014 №1806	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКП «УКС»	Строительство	2014-2015	1 492 743,0	437 553,5	Всего	1 055 189,5	0,0	0,0
										ФБ	288 493,9	0,0	0,0
										ФБ (остатки)	697 544,7	0,0	0,0
										ГБ	25 939,1	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	43 211,8	0,0	0,0
										2. Адресный инвестиционный перечень объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области, строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет средств областного бюджета			
45. **	Реконструкция водовода Д 900 мм от Восточной водопроводной станции до Московской насосной станции №2 в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	28 168,6	2 817,6	Всего	20 816,9	0,0	0,0
										ОБ	0,0	0,0	0,0
										ГБ	20 816,9	0,0	0,0
46.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов к жилым домам городского округа «Город Калининград»		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	11 161,8	3,5	Всего	11 158,3	0,0	0,0
										ОБ	10 253,0	0,0	0,0
										ГБ	905,3	0,0	0,0
47.	Реконструкция физкультурно-спортивной площадки для МАОУ СОШ №31 по ул. Пролетарская 66а, в г. Калининграде	Постановление администрации от 21.05.2015 №823 (в редакции от 30.10.2015 №1818)	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАОУ СОШ №31	Реконструкция	2015	14 808,2	0,0	Всего	14 808,2	0,0	0,0
										ОБ	7 404,1	0,0	0,0
										ГБ	7 404,1	0,0	0,0
48.	Реконструкция мостов Калининградского зоопарка (3 шт.) (3-этап)	Постановление администрации от 20.05.2014 №710	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАУК «Зоопарк»	Реконструкция	2015	2 888,4	0,0	Всего	2 888,4	0,0	0,0
										ОБ	2 021,9	0,0	0,0
										ГБ	858,5	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	8,0	0,0	0,0
49. *	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея Смелых, д. 22/а	Постановление администрации от 14.11.2014 №1756	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАОУ ДОД ДЮСШ №12	Разработка проектной и рабочей документации	2015	21 745,8	0,0	Всего	21 745,8	0,0	0,0
										ОБ	19 982,0	0,0	0,0
										ГБ	1 763,8	0,0	0,0
										Всего	0,0	45 600,0	48 500,0
										ФБ	0,0	38 000,0	46 100,0
										ОБ	0,0	7 220,0	2 280,0
ГБ	0,0	380,0	120,0										
50. *	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Постановление администрации от 14.11.2014 №1757	Комитет по социальной политике	Субсидии	МБОУ ДОД СДЮСШОР №5	Разработка проектной и рабочей документации	2015	13 179,2	0,0	Всего	13 179,2	0,0	0,0
										ОБ	11 862,7	0,0	0,0
										ГБ	1 316,5	0,0	0,0
										Всего	0,0	52 000,0	55 500,0
										ФБ	0,0	28 600,0	52 700,0
										ОБ	0,0	22 230,0	2 660,0
ГБ	0,0	1 170,0	140,0										

(Продолжение на стр. 30)

(Продолжение. Начало на стр. 27-29)

3. Объекты Государственной программы Калининградской области «Развитие транспортной системы»													
51.	Строительство мостового перехода через реки Старая и Новая Преголя в г. Калининграде, Калининградская область		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКП «УКС»	Строительство	2006-2016	9 621 066,0	4 430 902,1	Всего	595 818,6	0,0	0,0
										ФБ	0,0	0,0	0,0
										ГБ	593 753,2	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	2 065,4	0,0	0,0
52.	Реконструкция моста «Высокий» через р. Преголя по ул. Октябрьской (мост №4) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	Комитет архитектуры и строительства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	25 776,3	160,0	Всего	25 616,3	0,0	0,0
										ОБ	20 850,0	0,0	0,0
										ГБ	4 588,5	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	177,8	0,0	0,0
						Реконструкция	2016-2017	429 200,0	0,0	Всего	0,0	126 320,0	302 880,0
										ОБ	0,0	126 320,0	302 880,0
53.	Реконструкция моста «Деревянный» через р. Преголя по ул. Октябрьской (мост №1) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	Комитет архитектуры и строительства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	21 704,2	158,0	Всего	21 546,2	0,0	0,0
										ОБ	17 324,2	0,0	0,0
										ГБ	4 042,2	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	179,8	0,0	0,0
						Реконструкция	2017	341 310,0	0,0	Всего	0,0	0,0	341 310,0
										ОБ	0,0	0,0	341 310,0
54.	Строительство надземного пешеходного перехода через Московский проспект, соединяющего ул. Зарайскую, наб. Адм. Трибуца, наб. Ген. Карбышева в г. Калининграде		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	МКУ «ГДСР»	Разработка проектной документации	2014-2015	23 361,4	26,5	Всего	19 760,0	0,0	0,0
										ОБ	19 760,0	0,0	0,0
										ГБ	0,0	0,0	0,0
55.***	Строительство парковок в районе ул. Суздальская – ул. Молодой гвардии в г. Калининграде		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	МКУ «ГДСР»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	9 059,9	40,2	Всего	9 019,7	0,0	0,0
										ОБ	8 726,1	0,0	0,0
										ГБ	293,6	0,0	0,0
56.	Строительство и реконструкция ул. Гайдара – ул. Челнокова – ул. Согласия – Советский проспект с устройством путепровода через железнодорожные пути, ул. Челнокова и автодороги «Северный обход г. Калининграда»		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2012-2015	2 205 452,8	2 204 456,4	Всего	169,6	0,0	0,0
										ОБ (остатки)	169,6	0,0	0,0
57.	Реконструкция автодорожного путепровода через ж/д пути на ул. Аллея Смелых в г. Калининграде (подходы к путепроводу)	Постановление администрации от 10.07.2015 №1097	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	МКУ «ГДСР»	Реконструкция	2015	9 349,3	0,0	Всего	9 349,3	0,0	0,0
										ОБ	9 304,3	0,0	0,0
										ГБ	45,0	0,0	0,0
4. Субсидия на реализацию мероприятия по модернизации региональных систем дошкольного образования (распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 №131-п)													
58.	Строительство муниципального дошкольного учреждения по ул. Куйбышева – ул. Ю. Костикова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	137 413,1	132 172,3	Всего	5 240,8	0,0	0,0
										ГБ (остатки)	5 240,8	0,0	0,0
II. ПРОЧИЕ ОБЪЕКТЫ													
Всего по прочим объектам, в том числе										Всего	355 223,4	46 833,3	32 778,5
по направлению «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО»										ГБ	355 223,4	46 833,3	32 778,5
в том числе «Коммунальное хозяйство»										Всего	122 149,8	46 833,3	22 778,5
										ГБ	122 149,8	46 833,3	22 778,5
- объекты водоснабжения, водоотведения										Всего	116 263,3	46 833,3	22 778,5
										ГБ	116 263,3	46 833,3	22 778,5
										Всего	25 154,6	2 122,0	22 778,5
										ГБ	25 154,6	2 122,0	22 778,5
59.*	Реконструкция очистных сооружений пос. Прибрежный		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2012-2015	10 978,2	5 712,4	Всего	5 265,8	0,0	0,0
										ГБ	5 265,8	0,0	0,0
						Реконструкция	2017-2018	334 978,2	0,0	Всего	0,0	0,0	167 489,1
										ФБ	0,0	0,0	139 015,9
										ОБ	0,0	0,0	5 694,7
										ГБ	0,0	0,0	22 778,5
60.	Строительство водовода от ЮВС-2 до ЦВС в г. Калининграде	Постановление администрации от 13.03.2015 №421	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2015-2016	3 520,7	0,0	Всего	1 598,7	1 922,0	0,0
										ОБ	0,0	0,0	0,0
										ГБ	1 598,7	1 922,0	0,0
61.	Строительство канализационного коллектора по ул. Дзержинского в г. Калининграде, Калининградской области	Постановление администрации от 08.07.2015 №1095	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	3 198,3	1 895,8	Всего	1 302,5	0,0	0,0
										ГБ	1 302,5	0,0	0,0
62.	Реконструкция КНС-1 в г. Калининграде	Постановление администрации от 08.04.2015 №582	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	КГХ	Разработка проектной и рабочей документации	2015	9 492,0	0,0	Всего	9 492,0	0,0	0,0
										ГБ	9 492,0	0,0	0,0
63.	Строительство канализационного коллектора для последующего подключения индивидуальных жилых домов по ул. Монетной, ул. Живописной, ул. Гончарной, ул. Рассветной в микрорайоне ул. Горького – И. Сусанина г. Калининграда	Постановление администрации от 05.10.2015 №1685	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	7 688,3	0,0	Всего	7 488,3	200,0	0,0
										ГБ	7 488,3	200,0	0,0
64.	Строительство канализации по ул. Челюскинская в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	3 079,0	3 071,7	Всего	7,3	0,0	0,0
										ГБ	7,3	0,0	0,0
- объекты теплоснабжения										Всего	69 654,0	42 000,0	0,0
										ГБ	69 654,0	42 000,0	0,0
65.	Реконструкция системы теплоснабжения, предусматривающая переключение многоквартирных домов по ул. А. Невского, 137-143, 145-145 «б», 147, 149-153 в Ленинградском районе г. Калининграда от котельной ОАО «Балткран» на централизованное теплоснабжение с прокладкой тепловых сетей и установкой тепловых пунктов	Постановление администрации от 28.01.2015 №128 (в редакции от 10.12.2015 №2070)	Комитет городского хозяйства	Субсидии	МУП «Калининград-теплосеть»	Разработка проектной и рабочей документации	2015	767,1	0,0	Всего	767,1	0,0	0,0
										ГБ	650,1	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	117,0	0,0	0,0
						Реконструкция	2015	7 117,9	0,0	Всего	7 117,9	0,0	0,0
										ГБ	6 032,1	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	1 085,8	0,0	0,0
66.	Реконструкция системы теплоснабжения, предусматривающая переключение многоквартирных домов по проспекту Победы, 189 и 189 «а» в Центральном районе г. Калининграда от котельной ФКУ ИК-8 УФСИН России по Калининградской области на централизованное теплоснабжение с прокладкой тепловых сетей и установкой тепловых пунктов	Постановление администрации от 28.01.2015 №128 (в редакции от 10.12.2015 №2070)	Комитет городского хозяйства	Субсидии	МУП «Калининград-теплосеть»	Разработка проектной и рабочей документации	2015	521,4	0,0	Всего	521,4	0,0	0,0
										ГБ	441,9	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	79,5	0,0	0,0
						Реконструкция	2015	5 230,8	0,0	Всего	5 230,8	0,0	0,0
										ГБ	4 432,9	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	797,9	0,0	0,0
67.	Реконструкция РТС «Горького» и тепловых сетей	Постановление администрации от 11.11.2014 №1746	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	1 362,5	0,0	Всего	1 362,5	0,0	0,0
										ГБ	1 362,5	0,0	0,0
						Реконструкция	2016	42 000,0	0,0	Всего	0,0	42 000,0	0,0
										ГБ	0,0	42 000,0	0,0

68.	Реконструкция котельной по ул. Чувашская, 4 (перевод с угля на газ) с закрытием 8-ми угольных котельных	Постановление администрации от 11.11.2014 №1746	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	3 125,0	0,0	Всего	3 125,0	0,0	0,0				
										ГБ	3 125,0	0,0	0,0				
69.	Техническое перевооружение с переводом котельной на природный газ МУП «Калининградтеплосеть» по ул. Емельянова, 92 в г. Калининграде	Постановление администрации от 11.11.2014 № 1746	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	1 444,4	0,0	Всего	1 444,4	0,0	0,0				
										ГБ	1 444,4	0,0	0,0				
70.	Строительство газовой котельной «Цепрусс» с переключением на нее многоквартирных жилых домов		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	6 625,0	0,0	Всего	6 625,0	0,0	0,0				
										ГБ	6 625,0	0,0	0,0				
71.	Реконструкция РТС «Красная» с заменой котлов		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	2 062,5	0,0	Всего	2 062,5	0,0	0,0				
										ГБ	2 062,5	0,0	0,0				
72.	Реконструкция РТС «Северная» (2-я очередь)		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	15 000,0	0,0	Всего	15 000,0	0,0	0,0				
										ГБ	15 000,0	0,0	0,0				
73.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Станочная, 7-9		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	237,0	0,0	Всего	237,0	0,0	0,0				
										ГБ	237,0	0,0	0,0				
74.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Мира, 90		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	395,0	0,0	Всего	395,0	0,0	0,0				
										ГБ	395,0	0,0	0,0				
75.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. 2-я Алтайская, 1		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	395,0	0,0	Всего	395,0	0,0	0,0				
										ГБ	395,0	0,0	0,0				
76.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Сестрорецкая, 13		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	237,0	0,0	Всего	237,0	0,0	0,0				
										ГБ	237,0	0,0	0,0				
77.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Суворова, 41		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	158,0	0,0	Всего	158,0	0,0	0,0				
										ГБ	158,0	0,0	0,0				
78.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Суворова, 47		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	158,0	0,0	Всего	158,0	0,0	0,0				
										ГБ	158,0	0,0	0,0				
79.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Аллея Смелых, 154		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	790,0	0,0	Всего	790,0	0,0	0,0				
										ГБ	790,0	0,0	0,0				
80.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Невского, 9а		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	316,0	0,0	Всего	316,0	0,0	0,0				
										ГБ	316,0	0,0	0,0				
81.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Артиллерийская, 36		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	237,0	0,0	Всего	237,0	0,0	0,0				
										ГБ	237,0	0,0	0,0				
82.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. П. Морозова, 28		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	158,0	0,0	Всего	158,0	0,0	0,0				
										ГБ	158,0	0,0	0,0				
83.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу пр-т Мира, 69		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	237,0	0,0	Всего	237,0	0,0	0,0				
										ГБ	237,0	0,0	0,0				
84.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Кутузова, 41		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	474,0	0,0	Всего	474,0	0,0	0,0				
										ГБ	474,0	0,0	0,0				
85.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу пр-т Победы, 48		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	198,0	0,0	Всего	198,0	0,0	0,0				
										ГБ	198,0	0,0	0,0				
86.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Судостроительная, 11		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	158,0	0,0	Всего	158,0	0,0	0,0				
										ГБ	158,0	0,0	0,0				
87.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресам ул. Летняя, 50, ул. П. Морозова, 5, ул. П. Морозова, 90, ул. П. Морозова, 101, ул. П. Морозова, 115, ул. П. Морозова, 126, ул. Новикова, 4, ул. Новикова, 26		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	3 160,0	0,0	Всего	3 160,0	0,0	0,0				
										ГБ	3 160,0	0,0	0,0				
88.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Октябрьская, 3		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	632,0	0,0	Всего	632,0	0,0	0,0				
										ГБ	632,0	0,0	0,0				
89.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Дзержинского, 126		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	632,0	0,0	Всего	632,0	0,0	0,0				
										ГБ	632,0	0,0	0,0				
90.	Реконструкция системы теплоснабжения по адресу ул. Белинского, 18		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	948,0	0,0	Всего	948,0	0,0	0,0				
										ГБ	948,0	0,0	0,0				
91.	Закрытие котельной «Б. Камская». Центральный тепловой пункт. Тепловые сети	Постановление администрации от 11.11.2014 №1746	Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	2 962,5	0,0	Всего	2 962,5	0,0	0,0				
										ГБ	2 962,5	0,0	0,0				
92.	Переключение здания МАОУ ДОД ГО «Город Калининград» «ДМШ им. Р.М. Глиэра» по ул. Минина и Пожарского, 4 на централизованное теплоснабжение (тепловые сети) в г. Калининграде	Постановление администрации от 03.11.2015 № 1822	Комитет городского хозяйства	Субсидии	МП «Калининград-теплосеть»	Разработка проектной и рабочей документации	2015	90,5	0,0	Всего	90,5	0,0	0,0				
										ГБ	90,5	0,0	0,0				
										Строительство	2015	447,7	0,0	Всего	447,7	0,0	0,0
														ГБ	447,7	0,0	0,0

(Продолжение на стр. 32)

(Продолжение. Начало на стр. 27-31)

93.	Строительство сетей инженерно-технического обеспечения по ул. Аксакова – дор. Окружная в г. Калининграде	Постановление администрации от 30.01.2015 №131 (в редакции от 31.08.2015 №1442)	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	5 854,0	2 397,1	Всего	3 456,9	0,0	0,0
							Строительство	2015	12 476,9	0,0	ГБ	3 456,9	0,0
- объекты электроснабжения										Всего	12 000,0	0,0	0,0
										ГБ	12 000,0	0,0	0,0
										Всего	763,2	0,0	0,0
										ГБ	763,2	0,0	0,0
94.	Строительство комплектной трансформаторной подстанции в пос. Западный г. Калининграда		Комитет городского хозяйства	Бюджетные инвестиции	Комитет городского хозяйства	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	794,0	30,8	Всего	763,2	0,0	0,0
							Строительство			ГБ	763,2	0,0	0,0
- объекты газоснабжения										Всего	20 691,5	2 711,3	0,0
										ГБ	20 691,5	2 711,3	0,0
95. **	Строительство газопровода высокого давления диаметром 500 мм, взамен ранее проложенного газопровода высокого давления диаметром 325 мм, от ул. Аллея Смелых до ул. О. Кошевого в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 958,0	0,0	Всего	7 800,0	2 158,0	0,0
									ОБ	6 240,0	1 726,4	0,0	
										ГБ	1 560,0	431,6	0,0
96. **	Строительство газопровода высокого давления от стального газопровода высокого давления диаметром 325 мм, проложенного вдоль Большой Окружной дороги, до газопровода диаметром 219 мм по ул. Летняя – ул. Иртышская в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2016	10 621,2	41,4	Всего	8 300,0	2 279,8	0,0
									ОБ	6 640,0	1 823,8	0,0	
										ГБ	1 660,0	456,0	0,0
97. **	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. М. Борисово г. Калининграда (1 очередь)	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 805,1	0,0	Всего	5 774,5	4 030,6	0,0
									ОБ	4 619,6	3 224,5	0,0	
										ГБ	1 154,9	806,1	0,0
98. **	Газификация микрорайона «Северная гора» (2-я очередь) в г. Калининграде	Постановление администрации от 11.09.2015 № 1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	9 634,4	0,0	Всего	8 630,4	1 004,0	0,0
									ОБ	6 904,3	803,2	0,0	
										ГБ	1 726,1	200,8	0,0
99. **	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Южный (3 очередь)	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	6 778,0	0,0	Всего	5 400,0	1 378,0	0,0
									ОБ	4 320,0	1 102,4	0,0	
										ГБ	1 080,0	275,6	0,0
100. **	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Комсомольское г. Калининграда	Постановление администрации от 11.09.2015 №1543	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015-2016	5 057,3	0,0	Всего	2 470,6	2 586,7	0,0
									ОБ	1 976,5	2 069,4	0,0	
										ГБ	494,1	517,3	0,0
101.	Газификация жилых домов №№ 23, 25 по ул. Старопрудной в Центральном районе г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	442,6	224,9	Всего	217,7	0,0	0,0
							Строительство	2015	1 325,4	0,0	ГБ	217,7	0,0
										Всего	1 325,4	0,0	0,0
										ГБ	1 325,4	0,0	0,0
102.	Строительство распределительных сетей газоснабжения и газопроводов-вводов жилых домов по ул. Букетной в Ленинградском районе г. Калининграда		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	451,9	353,9	Всего	98,0	0,0	0,0
							Строительство	2015	2 328,0	0,0	ГБ	98,0	0,0
										Всего	2 328,0	0,0	0,0
										ГБ	2 328,0	0,0	0,0
103.	Строительство газораспределительных сетей и газопроводов-вводов в пос. Суворово в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	2 807,9	1 390,1	Всего	1 417,8	0,0	0,0
										ГБ	1 417,8	0,0	0,0
104.	Надземный переход через железнодорожные пути газопроводов высокого и низкого давлений (вынос газопровода за пределы путепровода по ул. Аллея Смелых в г. Калининграде), в т.ч. экспертиза		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2012-2015	11 859,5	4 277,2	Всего	7 582,3	0,0	0,0
										ГБ	7 582,3	0,0	0,0
105. **	Распределительный газопровод для развития оборонительного комплекса «Кронпринц», расположенного по адресу: г. Калининград, Литовский вал, 38		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции		Строительство	2015-2016	2 437,4	0,0	Всего	47,2	2 390,2	0,0
									ОБ	0,0	2 366,3	0,0	
										ГБ	47,2	23,9	0,0
в том числе «Благоустройство»										Всего	5 888,5	0,0	0,0
										ГБ	5 888,5	0,0	0,0
106.	Реконструкция гидротехнических сооружений и улучшение санитарно-экологического состояния притока реки Голубой с благоустройством рекреационной зоны в границах ул. Беланова – ул. Горбунова – ул. Мира – ул. Жиленкова – ул. Габайдулина – ул. Калачева в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	6 640,8	754,3	Всего	5 886,5	0,0	0,0
									ГБ	5 886,5	0,0	0,0	
по направлению «ОБРАЗОВАНИЕ»										Всего	53 115,3	0,0	0,0
										ГБ	53 115,3	0,0	0,0
107.	Строительство средней общеобразовательной школы по ул. Маршала Борзова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	741,7	12,4	Всего	729,3	0,0	0,0
									ГБ	729,3	0,0	0,0	
108.	Строительство общеобразовательной школы в Восточном жилом районе г. Калининграда	Постановление администрации от 28.05.2014 № 800	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАОУ СОШ № 41	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	25 517,2	11 640,4	Всего	13 876,8	0,0	0,0
									ГБ	13 876,8	0,0	0,0	
109.	Общеобразовательная школа на 825 учащихся по ул. Артиллерийской - Серова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Корректировка проектной и рабочей документации	2013-2015	2 141,1	1 603,2	Всего	537,9	0,0	0,0
									ГБ	537,9	0,0	0,0	
110.	Строительство газовой котельной и реконструкция системы теплоснабжения МАДОУ д/с № 17 ул. Орудийная, 30	Постановление администрации от 13.03.2015 №422 (в редакции от 23.06.2015 №998)	Комитет по социальной политике	Субсидии	МАДОУ д/с № 11	Строительство	2015	6 947,1	0,0	Всего	6 947,1	0,0	0,0
									ГБ	6 947,1	0,0	0,0	
111.	Строительство газовой котельной и реконструкция системы теплоснабжения МАДОУ д/с № 35 ул. Ленинградская, 27 в г. Калининграде	Постановление администрации от 13.03.2015 № 422 (в редакции от 23.06.2015 № 998)	Комитет по социальной политике	Субсидии	МБДОУ д/с № 16	Строительство	2015	9 170,1	0,0	Всего	9 170,1	0,0	0,0
									ГБ	9 170,1	0,0	0,0	
112.	Автономное канализование МАУ ДЦО и ОД и П им. А. Гайдара		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	20 024,3	6 833,2	Всего	13 191,1	0,0	0,0
									ГБ	13 191,1	0,0	0,0	

113.	Устройство спортивного манежа в МАДОУ детский сад № 55 по ул. Нарвской в г. Калининграде		Комитет по социальной политике	Субсидии		Строительство	2015-2016	9 491,7	0,0	Всего	8 663,0	828,7	0,0
										ГБ	8 663,0	0,0	0,0
										Внебюдж. ср-ва	0,0	828,7	0,0
по направлению «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА», в том числе «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)»										Всего	179 958,3	0,0	0,0
										ГБ	179 958,3	0,0	0,0
114.	Реконструкция ул. Аллея Смелых в г. Калининграде, Калининградская область		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	17 429,3	897,3	Всего	16 532,0	0,0	0,0
										ГБ	16 532,0	0,0	0,0
115.	Реконструкция ул. Катина в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	11 363,4	1 210,9	Всего	10 152,5	0,0	0,0
										ГБ	10 152,5	0,0	0,0
116.	Строительство транспортного узла в границах улиц М. Цветаевой – ул. И. Франко – ул. Платова – ул. 3-я Б. Окружная в г. Калининграде (1 этап)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2012-2015	7 690,0	7 245,3	Всего	444,7	0,0	0,0
										ГБ	444,7	0,0	0,0
117.	Реконструкция ул. Лукашова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	5 821,3	632,9	Всего	5 188,4	0,0	0,0
										ГБ	5 188,4	0,0	0,0
118.	Строительство велосипедной дороги в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	1 309,0	0,0	Всего	1 309,0	0,0	0,0
										ГБ	1 309,0	0,0	0,0
119.	Реконструкция ул. Гавриленко в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	604,8	9,0	Всего	595,8	0,0	0,0
										ГБ	595,8	0,0	0,0
120.	Реконструкция ул. Фрунзе в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2012-2015	6 568,0	387,5	Всего	6 180,5	0,0	0,0
										ГБ	6 180,5	0,0	0,0
121.	Реконструкция ул. Марш. Борзова от ул. Красная до ул. Ломоносова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	8 418,5	524,8	Всего	7 893,7	0,0	0,0
										ГБ	7 893,7	0,0	0,0
122.	Реконструкция Советского проспекта от ул. Марш. Борзова до ул. Габайдулина в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	20 402,8	1 054,8	Всего	19 348,0	0,0	0,0
										ГБ	19 348,0	0,0	0,0
123.	Реконструкция ул. Карташева в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	14 637,2	1 180,5	Всего	13 456,7	0,0	0,0
										ГБ	13 456,7	0,0	0,0
124.	Строительство ул. В. Денисова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	894,8	0,0	Всего	894,8	0,0	0,0
										ГБ	894,8	0,0	0,0
125.	Строительство автомобильной дороги от ул. Б. Окружная до ул. Лукашова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	11 224,0	906,0	Всего	10 318,0	0,0	0,0
										ГБ	10 318,0	0,0	0,0
126.	Строительство новой улицы (продолжение ул. Р. Зорге) в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	404,0	305,0	Всего	99,0	0,0	0,0
										ГБ	99,0	0,0	0,0
127.	Строительство новой улицы в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	499,1	321,7	Всего	177,4	0,0	0,0
										ГБ	177,4	0,0	0,0
128.	Реконструкция ул. Литовский вал от Московского проспекта до ул. Ю. Гагарина в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	563,5	3,4	Всего	560,1	0,0	0,0
										ГБ	560,1	0,0	0,0
129.	Реконструкция улиц Калязинская и Тихая со строительством моста через реку Голубую в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	1 845,7	10,0	Всего	1 835,7	0,0	0,0
										ГБ	1 835,7	0,0	0,0
130.	Реконструкция и новое строительство участка наб. Правая в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	732,8	0,0	Всего	732,8	0,0	0,0
										ГБ	732,8	0,0	0,0
131.	Строительство ул. Суздальская и реконструкция участка ул. Стрелецкая в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	13 700,2	1 497,6	Всего	12 202,6	0,0	0,0
										ГБ	12 202,6	0,0	0,0
132.	Строительство и реконструкция инженерной и транспортной инфраструктуры земельных участков пос. Лермонтово (ул. Кировоградская – ул. Белорусская – ул. Полещокого) в г. Калининграде, в целях предоставления земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов гражданам, имеющим 3-х и более детей)		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	44 296,0	0,0	Всего	409,8	0,0	0,0
										ГБ	409,8	0,0	0,0
133.	Реконструкция ул. Ю. Гагарина от ул. Орудийной до границ городского округа «Город Калининград» в г. Калининграде, Калининградская область		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2014-2015	11 589,9	11 489,9	Всего	100,0	0,0	0,0
										ГБ	100,0	0,0	0,0
134.	Реконструкция улицы Ломоносова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Разработка проектной и рабочей документации	2013-2015	8 142,4	4 061,3	Всего	4 081,1	0,0	0,0
										ГБ	4 081,1	0,0	0,0
135.	Строительство проезда к детскому саду по ул. Беланова в г. Калининграде		Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2014-2015	9 625,1	8 041,3	Всего	1 583,8	0,0	0,0
										ГБ	1 583,8	0,0	0,0
136.	Строительство ул. Артиллерийская в г. Калининграде Калининградская область	Постановление администрации от 27.01.2015 №85	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015	23 626,5	0,0	Всего	23 626,5	0,0	0,0
										ГБ	23 626,5	0,0	0,0
137.	Строительство улично-дорожной сети в Северном жилом районе г. Калининграда (1 этап)	Постановление администрации от 30.01.2015 №131 (в редакции от 20.04.2015 №669)	Комитет архитектуры и строительства	Бюджетные инвестиции	МКУ «УКС»	Строительство	2015	42 235,4	0,0	Всего	42 235,4	0,0	0,0
										ГБ	42 235,4	0,0	0,0

(Окончание на стр. 34)

(Окончание. Начало на стр. 27-33)

по направлению «НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», в том числе «Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»										Всего	0,0	0,0	10 000,0
										ГБ	0,0	0,0	10 000,0
										Всего	0,0	0,0	10 000,0
138.	Гаражи по ул. Октябрьской, 79 в г. Калининграде	Постановление администрации от 20.08.2014 № 1257	Администрация городского округа «Город Калининград»	Субсидии	МБУ «САТО»	Строительство	2016	20 000,0	0,0	ГБ	0,0	0,0	10 000,0

Примечание:

* Объекты, планируемые к реализации в рамках Федеральной целевой программы развития Калининградской области на период до 2020 года.

** Объекты, планируемые к реализации в рамках Адресного инвестиционного перечня объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области, строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет средств областного бюджета.

*** Объекты, планируемые к реализации в рамках Государственной программы Калининградской области «Развитие транспортной системы».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2016 г. №14 г. Калининград

Об установлении публичного сервитута на земельные участки (части земельных участков) в целях размещения объекта «Набережная Генерала Карбышева»

На основании ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 33 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда (четвертого созыва) от 29.06.2009 №146, постановления Правительства Калининградской области от 30.12.2014 №929 «Об утверждении проекта межевания территории Московского и Ленинградского районов города Калининграда, предназначенной для размещения стадиона на 45000 зрительских мест», заключения по результатам публичных слушаний от 20.10.2015 №и-кми-08/26156, состоявшихся 06.10.2015, опубликованного в газете «Гражданин» от 29.10.2015 №56 (467), кадастровых выписок о земельных участках от 01.10.2015 №39/15-BC-356211, от 05.10.2015 №39/15-BC-361723, кадастровых паспортов земельных участков от 28.07.2015 №39/15-BC-261990, №39/15-BC-261986, №39/15-BC-261979, №39/15-BC-261992, от 03.09.2015 №39/15-BC-310341, №39/15-BC-310388, №39/15-BC-310380, от 18.11.2015 №39/15-BC-420694, в связи с обращением ГКУ КО «Региональное управление заказами капитального строительства» от 21.07.2015 №2597/04 (вх. №в-КМИ-9243 от 21.07.2015)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить публичный сервитут «для временного пользования земельным участком в целях проведения изыскательских, исследовательских и других работ» сроком до 01.09.2016 на следующие земельные участки (части земельных участков), расположенные по наб. Ген. Карбышева в Московском районе:
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:140302:1213/3 площадью 8875 кв. м;
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:140302:28/2 площадью 545 кв. м;
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:140501:2/2 площадью 1409 кв. м;
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:140302:1283/2 площадью 144 кв. м;
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:140501:4/1 площадью 1277 кв. м;
 - часть земельного участка с кадастровым номером 39:15:000000:5865/5 площадью 830 кв. м;
 - земельный участок с кадастровым номером 39:15:140501:1 площадью 4191 кв. м;
 - земельный участок с кадастровым номером 39:15:140501:12 площадью 394 кв. м;
 - земельный участок с кадастровым номером 39:15:140501:11 площадью 277 кв. м;
 - земельный участок с условным номером 39:15:000000:7567 площадью 8765 кв. м.
- Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) осуществить юридические действия, направленные на государственную регистрацию ограничений прав, установленных настоящим постановлением, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
- Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (далее – Правила), на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 02.12.2015 №2030 комитетом архитектуры и строительства совместно с комитетом городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» для граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена подготовка проекта планировки, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией такого проекта, организованы и 24 декабря 2015 года проведены публичные слушания.

Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 02.12.2015 №2030 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе» опубликовано в специальном выпуске газеты «Гражданин» от 17.12.2015 №64 (475). На официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет http://www.klkd.ru/construction/public/public_sl.php – «Строительство - Публичные слушания - Проекты планировки» размещены:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» №2030 от 02.12.2015;
- графическая часть проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе и пояснительная записка.

Специалистами комитета городского хозяйства в доступных для ознакомления местах на территории, применительно к которой осуществлена подготовка документации по планировке территории, размещена информация о месте и времени проведения публичных слушаний.

Публичные слушания состоялись с участием представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», разработчиков проекта – МП «Городской центр Геодезии», ООО «НИКОР ПРОЕКТ» и граждан (10 человек).

Специалистам ООО «НИКОР ПРОЕКТ» и МП «Городской центр Геодезии» были представлены проектные материалы и информация о планируемом развитии территории в указанных границах.

Проект планировки разработан в целях выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

Территория проектирования (13,22 га) практически полностью застроена находится в центральной части Ленинградского района г. Калининграда и ограничена: с севера – ул. Островского; с востока – ул. Парковая аллея; с юга – ул. Молодежная, с запада – ул. Лесная. В границах указанной территории расположено муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №44 на 1000 мест, физкультурно-оздоровительный комплекс и малоэтажная жилая застройка. За границами проекта планировки имеет место развитая сеть предприятий обслуживания.

Проектом сохраняется существующая

планировочная структура и транспортная схема, заложенная в Генеральном плане города Калининграда.

Настоящим проектом не предусмотрено размещение объектов нового капитального строительства федерального и регионального, а также местного (муниципального) значения.

Проектом планировки к образованному (путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 39:15:131406:188 площадью 1935 кв. м и муниципальных земель) земельному участку (№16) площадью 2220 кв. м под размещение малоэтажного многоквартирного дома, предусмотрен на свободной от прав третьих лиц территории внутриквартальный проезд со стороны ул. Парковая аллея, обеспечивающий также доступ к существующим жилым домам по ул. Парковая аллея, 7-11, 15-25, общеобразовательной школе и гаражам, взамен существующего подъезда, организованного в границах придомовой территории многоквартирного дома по ул. Парковая аллея, 7-11.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане задавали вопросы на интересующие их темы: о параметрах планируемого многоквартирного дома, его адресной информации, утрате зеленых насаждений в результате планируемого строительства, существующих сетях инженерно-технического обеспечения и пр.

Присутствующие на публичных слушаниях жители многоквартирного дома по ул. Паркова аллея, 7-11 высказались против планируемого внутриквартального проезда, т.к., по их мнению, ухудшится безопасность движения учащихся общеобразовательной школы и благоприятные условия проживания жителей близлежащих домов, а также против размещения многоквартирного дома и вырубки зеленых насаждений в результате данного строительства.

Представленным проектом учитывается безопасность движения, предусмотрены тротуары и парковочные места. При проектировании данного проезда учтена необходимость транспортной и пешеходной доступности объектов, расположенных на рассматриваемой территории. Жители близлежащих домов для исключения подъезда автотранспорта по придомовой территории вправе организовать ограждение по границам образованного и поставленного на государственный кадастровый учет земельного участка (кадастровый номер 39:15:131406:13).

Согласно ст. 37 Градостроительного кодекса РФ основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования и вопрос о выборе разрешенного использования земельного участка не является предметом данных публичных слушаний.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» считает возможным утверждение проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе и в соответствии со ст. 46 (п. 12) Градостроительного Кодекса РФ направляет в администрацию городского округа «Город Калининград» протокол и заключение по результатам публичных слушаний для принятия решения об его утверждении или об отклонении и направлении на доработку.

Приложение:

- протокол публичных слушаний от 24.12.2015.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2016 г. №18 г. Калининград

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по просп. Калинина в Московском районе (территория парка «Южный») под строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном

На основании представленных комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по просп. Калинина в Московском районе (территория парка «Южный») под строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном от 09.12.2015 №25 (исх. №и-КАИС-12861), заключения о результатах публичных слушаний от 03.12.2015 №и-КАИС-12664

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 39:15:140603:41 площадью 1,3653 га с разрешенным использованием «под строительство спортивного комплекса «Ледовый дворец» по просп. Калинина в Московском районе (территория парка «Южный») под строительство спортивного комплекса с плавательным бассейном.

В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 (в редакции приказа от 30.09.2015 №709), наименование вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 39:15:140603:41 по просп. Калинина – спорт (код 5.1).

Основание:

- п. 9 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.п. 11, 12 ст. 28 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;
- п.3 поручения Губернатора Калининградской области №115/пр от 26.06.2015;
- заключение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» о соответствии эскизного проекта строительства спортивного комплекса с плавательным бассейном по просп. Калинина в Московском районе (территория парка «Южный») требованиям технических регламентов от 14.08.2015 №и-КАИС-8177;
- письмо управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» от 27.11.2015 №и-КГХ-21004;
- протокол проведения публичных слушаний от 20.11.2015;
- заключение комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» о результатах публичных слушаний от 03.12.2015 №и-КАИС-12664;
- рекомендация комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 №25 (исх. №и-КАИС-12861);
- кадастровая выписка о земельном участке с кадастровым номером 39:15:140603:41 по просп. Калинина от 13.08.2015 №39/15-BC-28294;
- письма Службы государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области от 28.07.2015 №1570 (вх. №в-КАИС-3331 от 06.08.2015) от 10.11.2015 №2332 (вх. №в-КАИС-4836 от 17.11.2015);
- проект «Концепция модульного проектирования и строительства плавательных бассейнов для массового спорта», разработанный в 2015 году.
- 2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
- 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.
- 4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №2147 от 25.12.2015 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1633 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград» (в действующей редакции)» – в специальном выпуске газеты «Гражданин» №1 от 14 января 2016 г.

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 25.12.2015 г. №2147

**Муниципальная программа
«Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград»**

Срок реализации – 2015 – 2018 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	«Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград» (далее – Программа)			
Заказчик Программы	Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»			
Предполагаемые сроки реализации Программы (подпрограмм)	2015–2018 годы			
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	Подпрограммы не предусмотрены Ведомственная целевая программа «Спортивный Калининград» Ведомственная целевая программа «Молодое поколение Калининграда»			
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация городского округа «Город Калининград» Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»			
Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград». Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015–2018 годы составляет 1 531 648,24 тыс. рублей, в том числе:			
	Год	Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. руб.	Областной бюджет, тыс. руб.	Федеральный бюджет, тыс. руб.
	2015	365 791,43	82 844,64	500,00
	2016	279 515,49	29 450,00	66 600,00
	2017	292 333,39	4 940,00	98 800,00
	2018	292 113,29	860,00	17 900,00
	Итого:	1 229 753,60	118 094,64	183 800,00
	Объем средств, выделяемых на реализацию Программы, подлежит ежегодному уточнению			
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация мероприятий Программы к окончанию 2018 года позволит достичь следующих показателей социально-экономической эффективности: 1. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, увеличится с 18,7% в 2014 году до 30,0%. 2. Доля молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи в муниципальном образовании увеличится с 45,1% в 2014 году до 49,9%. 3. Количество учащихся муниципальных учреждений спорта, студентов и курсантов учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда, составит 164 человека. 4. Количество спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов, составит 10 человек. 5. Количество детей и молодежи, привлеченных в результате реализации общественными объединениями целевых социальных программ в сферах физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни, молодежной политики, увеличится с 7 034 в 2014 году до 8 200 человек. 6. Доля населения, охваченного информацией, направленной на популяризацию здорового образа жизни, увеличится с 44,2% в 2014 году до 47,5%. 7. Удельный вес подведомственных учреждений, отвечающих требованиям комплексной безопасности, увеличится с 30,0% в 2014 году до 35,0%. 8. Удельный вес подведомственных учреждений, осуществивших совершенствование материально-технической базы, увеличится с 19,0% в 2014 году до 34,0%. 9. Уровень фактической обеспеченности сооружениями физической культуры и спорта от социального норматива увеличится с 20,4% в 2014 году до 22,0%: - спортивными залами – с 38,0% до 39,0%; - плоскостными спортивными сооружениями – с 27,5% до 29%; - плавательными бассейнами – с 12,3% до 14%. 10. Доля подведомственных учреждений, обеспечивших проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности, составит 100%. 11. Доля педагогических и руководящих работников, повысивших квалификацию, увеличится с 36,0% в 2014 году до 43,0%.			

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для формирования здорового образа жизни населения города, развития молодежной

сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности, самореализации детей и молодежи.

Задачи Программы:

1. Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, различным формам досуга.
2. Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи, спортсменов и тренеров-преподавателей, общественных объединений в сферах физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни и молодежной политики.
3. Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования.
4. Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы.

1.2. Правовое обоснование разработки Программы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 28.06.1995 №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).

11. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

12. Указ Президента Российской Федерации от 02.05.2014 №294 «О внесении изменений в перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 21.08.2012 №1199».

13. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 №916 «Об общероссийской системе мониторинга состояния физического здоровья населения, физического развития детей, подростков и молодежи».

15. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р (в действующей редакции).

16. Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 №1101-р.

17. Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 №1760-р.

18. Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р.

19. Закон Калининградской области от 28.01.2000 №169 «О государственной молодежной политике в Калининградской области» (в действующей редакции).

20. Государственная программа Калининградской области «Молодежь», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 24.01.2014 №22.

21. Государственная программа Калининградской области «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1027.

22. Государственная программа Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 15.04.2014 №302.

23. Устав городского округа «Город Калининград» (в действующей редакции).

24. Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, утвержденная решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2013 №302 (в действующей редакции).

25. Решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 12.11.2008 №275 «Об утверждении Положений «О муниципальном гранте городского округа «Город Калининград», «Об открытом конкурсе на получение муниципального гранта и порядке его проведения в городском округе «Город Калининград» (в действующей редакции).

26. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в действующей редакции).

27. План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективно-

сти образования», утвержденный распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 23.06.2013 №392-р (в действующей редакции).

1.3. Обоснование необходимости решения задач, поставленных перед субъектом бюджетного планирования, программно-целевым методом

Программа представляет собой комплекс взаимосвязанных по ресурсам и срокам мероприятий, охватывающих изменения в содержании и технологиях дополнительного образования спортивной направленности, системе управления и инфраструктуре учреждений спорта и молодежной политики.

Реализация комплекса мероприятий Программы, направленных на создание условий и инновационных механизмов развития физической культуры, спорта и молодежной политики в городе Калининграде, способных в полной мере удовлетворять запросы личности и социума, обеспечивать доступность качественных услуг, позволит осуществить достижение целей и решение задач, определенных в стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации и в стратегии развития физической культуры и спорта.

Опыт реализации аналогичных программ в предыдущие годы доказал эффективность применения программно-целевого метода для рационального использования выделенных ресурсов и обеспечения комплексного решения проблемы.

С учетом масштабности поставленных целей и задач, а так же того, что мероприятия Программы относятся к полномочиям местного самоуправления и (или) совместного ведения, их решение целесообразно осуществлять с использованием программно-целевого метода, так как данные мероприятия:

- входят в число приоритетных и их реализация позволит обеспечить возможность улучшения качества жизни населения;
- не могут быть проведены в пределах одного года и требуют значительных объемов бюджетного финансирования;
- носят комплексный характер, при этом их успешная реализация окажет существенное положительное влияние на социальное благополучие населения, общее развитие экономики, а также на обеспечение долгосрочной стабильности результатов в спорте высших достижений.

Эффективность программно-целевого метода обусловлена его системным и интегрирующим характером, его применение позволит концентрировать ресурсы и комплексно решать вопросы по следующим приоритетным направлениям:

- развитие массового спорта с учетом необходимости повышения уровня обеспеченности объектами спорта городского округа «Город Калининград»;
- развитие спорта высших достижений с учетом особенностей различных составляющих этого процесса, включающих развитие инфраструктуры спортивно-тренировочных центров в соответствии с поставленными целями и инфраструктуры научных организаций и образовательных организаций спортивной направленности;
- создание условий для подготовки спортивного резерва, поддержка материально-технического обеспечения муниципальных учреждений спортивной направленности;
- совершенствование методического сопровождения организации и реализации мероприятий Программы;
- обеспечение пропагандистского сопровождения реализации мероприятий Программы.

В настоящее время вопросы молодежной политики приобретают особую актуальность. Вплоть до 2025 года в силу демографических причин численность молодежи будет снижаться. В группу наибольшего риска попадет молодежь в возрасте от 21 до 27 лет; данный возраст является наиболее продуктивным не только с экономической точки зрения, но и с социальной.

При реализации Программы сохранится направленность государственной молодежной политики на формирование жизнедеятельного поколения, его активную социализацию, повышение личностного роста каждого молодого человека, способствующего в реализации собственных, общественных и государственных интересов.

Стратегически важной задачей, позволяющей сделать работу по основным направлениям государственной молодежной политики, таким как занятость, организация содержательного досуга, развитие молодежной инициативы, более эффективной, вывести ее на новый качественный уровень, становится создание новых и расширение сети существующих муниципальных учреждений молодежной сферы, расширение перечня их услуг.

В рамках реализации основных целей Программы разработан комплекс мер по поддержке молодежного добровольчества (волонтерской деятельности), направленных на повышение молодежной общественной активности, активизацию участия молодежи в жизни и делах общества, формирование у нее гражданской ответственности и активной жизненной позиции.

Реализация государственной молодежной политики требует от кадров, работающих с молодежью, глубокого понимания ее целей и задач, приоритетов в молодежной среде, умения реализовывать предусмотренные в ней проекты, разрабатывать и внедрять современные технологии, находить оптимальные и нестандартные решения. Перспектива решения кадровой проблемы – в организации непрерывной профессиональной переподготовки и повышения квалификации молодых специалистов.

Одним из приоритетных направлений Программы является патриотическое воспитание молодежи. Данное направление включает комплекс мероприятий патриотической направленности, позволяющий более детально и глубоко изучить отдельные факты истории Калининграда и Калининградской области.

Программно-целевой метод планирования расходов на реализацию мероприятий Программы позволит рационально использовать средства городского бюджета для решения наиболее острых проблем в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

(Продолжение на стр. 36)

(Продолжение. Начало на стр. 35)

1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов Программы, конечных результатов подпрограммы и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации

Реализация мероприятий Программы к окончанию 2018 года позволит достичь следующих показателей социально-экономической эффективности:

1. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, увеличится с 18,7% в 2014 году до 30,0%.

Данный показатель характеризует возможности отрасли оперативно реагировать на запросы населения и служит для оценки доступности реализации потребностей в занятиях физической культурой и спортом.

Величина данного показателя определяется как отношение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к общему числу жителей городского округа «Город Калининград». Число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, определяется на основании данных статистических отчетов по формам 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» и 5-ФК «Сведения по спортивным школам (детско-юношеским спортивным школам и специализированным детско-юношеским школам олимпийского резерва)».

2. Доля молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи в муниципальном образовании увеличится с 45,1% в 2014 году до 49,9%.

Данный показатель позволяет оценить уровень активности молодежи в реализации собственных, общественных и муниципальных интересов в виде занятости в социальной практике, включенности в качестве активного субъекта в деятельность молодежных и детских общественных объединений, молодежных консультативных и содействующих органов, непосредственного участия в мероприятиях, направленных на развитие инициативной, творческой и талантливой молодежи, патриотическое воспитание и формирование ценностных ориентиров.

3. Количество учащихся муниципальных учреждений спорта, студентов и курсантов учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда, составит 164 человека.

Данный показатель позволяет оценить уровень подготовки калининградских спортсменов и степень деловой активности студентов высших и средних учебных заведений.

4. Количество спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов, составит 10 человек.

Данный показатель характеризует уровень мастерства учащихся и выпускников муниципальных учреждений спортивной направленности.

5. Увеличение доли педагогических и руководящих работников, повысивших квалификацию, до 43,0%.

Данный показатель характеризует степень готовности руководящих и педагогических работников к работе в современных условиях, соответствующих требованиям федерального стандарта спортивной подготовки и др.

6. Увеличение доли населения, получающего информацию, направленную на популяризацию здорового образа жизни, до 47,5% к 2018 году.

Данный показатель позволяет оценить степень информированности населения о развитии физической культуры, спорта и молодежной сферы.

7. Увеличение доли подведомственных учреждений, обеспечивших проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности, до 100%.

Данный показатель характеризует качество проведения подведомственными учреждениями профилактических мероприятий по пожарной безопасности.

8. Увеличение удельного веса подведомственных учреждений, осуществивших совершенствование материально-технической базы, до 34,0% к 2018 году.

Данный показатель характеризует обширность сети учреждений, имеющих современную материально-техническую базу и развитую инфраструктуру, и служит для оценки качества предоставления муниципальных услуг.

9. Увеличение удельного веса подведомственных учреждений, обеспечивших требования комплексной безопасности, до 35,0% к 2018 году.

2. Информация о наличии на региональном и федеральном уровнях государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач, а также порядок взаимодействия заказчика Программы с вышестоящими органами власти, направленный на включение мероприятий Программы в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышестоящих уровней

Программа сформирована в соответствии с документами, принятыми на федеральном и региональном уровнях:

- постановлением Правительства Российской Федерации от

15.04.2014 №302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

- постановлением Правительства Калининградской области от 24 января 2014 г. №22 «О государственной программе Калининградской области «Молодежь» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральной целевой программой развития Калининградской области и Областной инвестиционной программой (в действующих редакциях).

Отбор получателей средств, выделенных на реализацию Государственных программ Калининградской области «Развитие физической культуры и спорта» и «Молодежь», осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании конкурсов, которые организуются Правительством Калининградской области с целью отбора муниципальных образований, муниципальных учреждений и организаций, готовых осуществлять собственные проекты по реализации приоритетных направлений в области физической культуры, спорта и молодежной политики Калининградской области.

Реализация вышеуказанных программ носит открытый характер. Мероприятия программ осуществляются при широком информировании, в том числе через официальный сайт Правительства Калининградской области.

Комитет по социальной политике реализует федеральные и региональные программы путем участия в конкурсах среди муниципальных образований Калининградской области.

3. Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ) Программы с обоснованием их выделения

Программа не содержит подпрограмм.

В Программу включены ведомственные целевые программы «Спортивный Калининград» и «Молодое поколение Калининграда». Разработчик ведомственных целевых программ – комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград». Основанием для выделения ведомственных целевых программ является необходимость оперативного решения вопросов о внесении изменений в наименования и сроки проведения конкретных мероприятий.

4. Краткое описание ведомственных целевых программ Программы

Ведомственная целевая программа «Спортивный Калининград». На основе выявленных проблем и существующего потенциала были определены цель и задачи ведомственной целевой программы.

Основная цель ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград» – создание условий для развития человеческого потенциала, формирования здорового образа жизни, приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Для осуществления основной цели необходимо решение следующих задач:

- проведение спортивных соревнований, комплексных и оздоровительных мероприятий;

- информирование населения о спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях на территории городского округа «Город Калининград».

В качестве основного показателя оценки степени достижения цели Программы определен показатель «Доля участников спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий от средней численности постоянного населения».

В результате реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград» доля участников спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий от среднегодовой численности постоянного населения составит 30,0% к 2018 году.

Ведомственная целевая программа «Молодое поколение Калининграда».

Целью ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда» является создание условий для социального становления, созидательной активности и самореализации молодежи на территории городского округа «Город Калининград».

Основные задачи целевой Программы:

1. Создание условий для гражданского становления, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи.

2. Создание условий для предупреждения асоциальных явлений в молодежной среде.

3. Создание условий для поддержки талантливой и творческой молодежи.

4. Создание условий для развития и популяризации добровольческой деятельности, подготовки молодых лидеров.

5. Создание условий для формирования здорового образа жизни и отдыха молодежи.

6. Содействие временной и сезонной занятости молодежи, вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.

7. Содействие развитию молодежных международных и межрегиональных связей.

8. Создание условий для развития экстремальных видов досуга и молодежных субкультур.

В качестве основного показателя оценки степени достижения це-

ли целевой Программы определен показатель «увеличение общего количества участников и зрителей, вовлеченных в проведение мероприятий целевой Программы».

В результате реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда» общее количество участников мероприятий увеличится с 10 852 человек до 7 570 человек в 2018 году, количество зрителей, присутствующих при проведении мероприятий, увеличится с 42 600 человек до 65 110 человек.

5. Порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград», являющимися исполнителями мероприятий Программы

Для реализации программных мероприятий определен следующий порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград», являющимися исполнителями Программы:

1. Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»:

- представляет ежеквартальные отчеты о выполнении мероприятий Программы с указанием качественных и количественных показателей с пояснительной запиской с указанием причин отклонений фактических значений от плановых и принимаемых мер по их устранению в комитет экономики, финансов и контроля в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала (по форме согласно приложению №5 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (далее – Порядок));

- представляет отчет о выполнении Программы и достижениях установленных показателей в комитет экономики, финансов и контроля ежегодно в срок до 1 марта (по форме согласно приложению №6 к Порядку);

- вносит предложения по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Физическая культура и спорт»;

- выступает в качестве заказчика по объектам строительства и реконструкции учреждений спорта.

2. Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

- принимает участие в подготовке предложений по формированию адресной инвестиционной программы по отрасли «Физическая культура и спорт»;

- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет по социальной политике отчет о выполнении мероприятий по строительству по форме, установленной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»;

- представляет финансово-экономическое обоснование необходимости строительства и реконструкции объектов, включенных в адресную инвестиционную программу;

- организует проведение экспертизы и подготовку заключений для согласования проектно-сметной документации;

- осуществляет контроль выполнения строительных работ;

- ежеквартально запрашивает у подрядчика информацию о выполнении мероприятий по строительству, о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования;

- информирует комитет по социальной политике о фактически произведенных перечислениях текущего финансирования.

Текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем – комитетом по социальной политике, который:

- организует деятельность по реализации основных направлений Программы;

- организует оценку объема финансовых затрат, необходимых для реализации Программы.

6. Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые при оценке выполнения мероприятий Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями

За качественное исполнение мероприятий принимается стопроцентное исполнение муниципальных заданий подведомственными учреждениями, выполненные в полном объеме и в срок технические задания на проведение мероприятий организациями – победителями конкурсных процедур и учреждениями, получившими целевую субсидию на выполнение мероприятий.

Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые для оценки выполнения Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями:

1. Отчеты подведомственных комитету по социальной политике учреждений.

2. Аналитические справки, приказы комитета по социальной политике.

3. Акты выполненных работ.

4. Акты ввода зданий (объектов строительства) в эксплуатацию.

Приложение № 1 к Программе

СИСТЕМА мероприятий Программы

№ п.п.	Наименование задачи, показателя, программы, мероприятия	Наименование показателя мероприятия	Единицы измерения	Базовое значение	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Целевое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, различным формам досуга								
1.1	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом		%	18,7	21,2	25,6	30,0	30,0	100
1.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»	Количество мероприятий	Ед.	249	165	175	175	175	
		Количество участников	Чел.	151 200	90 432	134 828	138 750	139 830	

		Доля участников спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий от среднегодовой численности постоянного населения	%	33,5	19,4	29,3	30,0	30,0	50,0
1.1.2	Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности	Количество занимающихся	Чел.	7 880	8 290	8 290	8 680	9 265	9 265
		Количество соревнований	Ед.	48	52	52	55	57	60
1.1.3	Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий	Количество мероприятий	Ед.	40	42	42	45	50	50
1.1.4	Поддержка развития спорта высших достижений	Соблюдение условий соглашения	Да/Нет	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
1.1.5	Поддержка спортивных футбольных клубов, имеющих долю муниципальной собственности	Наличие профессионально-но-го футбольного клуба	Да/Нет	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
		Количество игр под эгидой РФС	Ед.	35	35	-	-	-	-
1.1.6	Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области в 2018 г.»	Функционирование дирекции	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	Да	Да
1.1.7	Оказание поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	Количество учреждений	Ед.	1	1	-	-	-	1
1.1.8	Обеспечение деятельности «Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в городском округе «Город Калининград» в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	1	1	1
1.2.	Доля молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи		%	45,6	45,51	59,91	61,22	61,39	62,01
1.2.1	Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»	Количество участников	Чел.	10 852	11 080	7 153	7 371	7 570	7 570
		Количество зрителей	Чел.	42 600	42 260	63 065	64 385	65 110	65 110
1.2.2	Организация досуговой деятельности по месту жительства	Количество участников	Чел.	8 415	8 630	8 630	8 790	8 820	8 820
1.2.3	Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)	Количество участников	Чел.	1 270	1 350	1 350	1 380	1 400	1 400
1.2.4	Организация досуга подростков и молодежи по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам	Количество участников	Чел.	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
1.2.5	Организация общественно полезной деятельности	Количество участников	Чел.	562	562	562	564	564	564
2.	Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи, спортсменов и тренеров-преподавателей, общественных объединений в сферах физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни и молодежной политики								
2.1	Количество учащихся муниципальных учреждений спорта, студентов и курсантов учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих стипендии главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда	Количество учащихся	Чел.	164	164	164	164	164	164
2.1.1	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений высшего и среднего профессионального образования	Количество студентов и курсантов, получающих стипендии	Чел.	97	97	97	97	97	97
2.1.2	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным детям – учащимся муниципальных учреждений спорта	Количество учащихся, получающих стипендии	Чел.	67	67	67	67	67	67
2.2	Количество спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов	Количество спортсменов и тренеров-преподавателей	Чел.	10	10	10	10	10	10
2.2.1	Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов	Количество спортсменов	Чел.	6	6	6	6	6	6
2.2.2	Выплаты тренерам-преподавателям за достижение высоких спортивных результатов	Количество тренеров-преподавателей	Чел.	4	4	4	4	4	4
2.3	Количество детей и молодежи, привлеченных в результате реализации общественными объединениями целевых социальных программ в сферах физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни, молодежной политики	Количество привлеченных	Чел.	7 034*	8 102*	8 200	8 200	8 200	8 200
2.3.1	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в сфере физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни	Количество предоставленных грантов	Ед.	8*	9*	9	9	9	9
2.3.2	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в сфере молодежной политики	Количество предоставленных грантов	Ед.	26*	27*	27	27	27	27
2.4	Доля населения, охваченного информацией, направленной на популяризацию здорового образа жизни		%	44,2	43,8	43,8	46,6	47,5	70,0
2.4.1	Подготовка и размещение материалов в выпусках периодических печатных изданий, популяризирующих здоровый образ жизни	Количество публикаций	Ед.	17	17	17	18	18	
		Тираж	Экз.	17 000	17 000	17 000	17 000	17 000	
2.4.2	Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни	Количество публикаций	Ед.	5	5	5	5	6	
2.4.3	Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики	Количество выступлений	Ед.	20	20	20	20	22	
2.4.4	Подготовка и проведение встреч с известными спортсменами, членами сборных команд России, участниками спортивных форумов, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок и других мероприятий	Количество встреч	Ед.	16	16	16	17	17	
3.	Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования								
3.1	Удельный вес подведомственных учреждений, обеспечивших требования комплексной безопасности		%	30,0	35,0	35,0	35,0	35,0	100
3.1.1	Ремонт спортивной площадки, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»)	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.2	Электромонтажные работы, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.3	Разработка сметной документации, ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.4	Электромонтажные работы, общестроительные работы в МАУ «Молодежный центр», ПК «Галактика»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.5	Ремонт кровли, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Факел»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.6	Обеспечение безопасности учреждения, услуги физической охраны в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.7	Ремонт кровли манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.8	Ремонт электрики в зале рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.9	Ремонт тренерской рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.10	Ремонт зала рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.11	Ремонт тренажерного зала в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.12	Ремонт тренажерного зала бассейна в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.13	Разработка проектной и рабочей документации, ремонт спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.14	Ремонт спортивного зала в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта, строительный контроль	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.15	Выполнение работ по замощению и ремонту спортивной площадки в микрорайоне пос. Чкаловска, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.16	Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	3	3/1**	-	-	-	1
3.1.17	Ремонт путей эвакуации, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	1	1	-	-	-	1
3.1.18	Ремонт спортивного зала, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	1	1	-	-	-	1
3.1.19	Ремонт санузлов, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	1	1	-	-	-	1
3.1.20	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	1	1	-	-	-	1
3.1.21	Работы по замене оконных блоков 1-го этажа в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Факел»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.22	Установка ограждения спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.23	Установка спортивного и детского игрового оборудования на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.24	Устройство резинового покрытия под детское игровое оборудование на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.25	Устройство пандуса и лестниц на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.26	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.27	Ремонт кровли, утепление межчердачного перекрытия, ремонтно-восстановительные работы, электромонтажные работы, вентиляция спортивного зала, устройство тамбура, строительный контроль, техническое заключение в МАУ ДО СДЮСШОР №1	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	-	1
3.1.28	Ремонт помещений МК «Радуга», спортивной площадки по ул. Воздушная, 20, строительный контроль	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	-	1
3.1.29	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	-	1
3.1.30	Ремонт помещений, строительный контроль в МК «Ровесник»	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	-	1

(Продолжение на стр. 38)

(Продолжение. Начало на стр. 35-37)

3.2	Удельный вес подведомственных учреждений, осуществивших совершенствование материально-технической базы	%	19,0	24,0	24,0	29,0	34,0	100
3.2.1	Приобретение хозяйственного инвентаря, мультимедийного и компьютерного оборудования, мебели, сценических костюмов для МАУ «Молодежный центр», ПК «Бригантина»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.2	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр», ПК «Искра» (хозяйственного инвентаря, мебели, мультимедийного и компьютерного оборудования)	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.3	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Ленинградское», ПК «Школьные годы» (фото- и видеотехники, светового оборудования, программного обеспечения)	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.4	Приобретение мультимедийного и музыкального оборудования, мебели для МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.5	Устройство модульного покрытия на спортивной площадке по ул. У. Громовой, 99, замена баскетбольных щитов, установка спортивных тренажерных элементов, составление сметной документации, строительный контроль	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.6	Обустройство детской площадки по ул. Островского – пер. Загородному, строительный контроль	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.7	Приобретение компьютеров и программного обеспечения для МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Авиатор» и ПК «Гармония»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.8	Приобретение музыкального оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.9	Приобретение спортивного инвентаря для МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.10	Приобретение и установка специализированного спортивного оборудования для сдачи норм «ГТО» на территории спортивной площадки, расположенной на улице У. Громовой, 99	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	1
3.2.11	Приобретение музыкального оборудования для МАУ «Молодежный центр», ПК «Энтузиаст»	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	1
3.2.12	Приобретение и установка 3-х уличных урн для МАУ «Молодежный центр», ул. Харьковская, 2	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	1
3.2.13	Приобретение спортивного оборудования и спортивной формы для МБОУ ДЮСШ № 13	Количество учреждений	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.14	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр»	Количество учреждений	Ед.	-	-	1	-	1
3.2.15	Приобретение фото- и видеооборудования для МАУ «Молодежный центр»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.16	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для МАУ ДО СДЮСШОР № 1	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	1
3.2.17	Приобретение кресел для легкоатлетического манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Количество объектов	Ед.	-	1	-	-	1
3.3	Уровень фактической обеспеченности сооружениями физической культуры и спорта от социального норматива:	%	20,4	20,7	20,7	21,1	22,0	100
	- спортивными залами	%	38,0	38,2	38,2	38,4	39,0	100
	- плоскостными спортивными сооружениями	%	27,5	27,7	27,7	28,0	29,0	100
	- плавательными бассейнами	%	12,3	13,0	13,0	13,4	14,0	100
3.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а»	Комплект документов	Ед.	-	1	-	-	1
3.3.2	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а	Количество объектов	Ед.	-	-	-	1	1
3.3.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»	Комплект документов	Ед.	-	1	-	-	1
3.3.4	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Количество объектов	Ед.	-	-	-	1	1
3.4	Доля подведомственных учреждений, обеспечивших проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности	%	100	100	100	100	100	100
3.4.1	Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность	Количество руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность	Чел.	14	14	18	6	22
3.4.2	Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками	Количество подведомственных учреждений, в которых обеспечено проведение противопожарных инструктажей и практических занятий	Ед.	24	24	22	22	22
4.	Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы							
4.1	Доля педагогических и руководящих работников, повысивших квалификацию	%	36,0	37,0	37,0	40,0	43,0	43,0
4.1.1	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников	Количество педагогических и руководящих работников	Чел.	51	53	53	67	80
4.1.2	Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений	Количество педагогических и руководящих работников	Чел.	65	67	67	70	75

* В 2014-2015 гг. грантовая поддержка общественных объединений осуществлялась в рамках непрограммной деятельности комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

** В 2015 г. путем слияния ОПК «Центральное», «Московское», «Ленинградское» организовано муниципальное автономное учреждение города Калининграда «Молодежный центр» (Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28.04.2015 № 699).

Приложение №2 к Программе

ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ на реализацию мероприятий Программы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Форма финансового обеспечения	Финансовые затраты, тыс. руб.					Исполнитель мероприятия	Участник мероприятия
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:	Всего		449136,07	375565,49	396073,39	310873,29	1531648,24		
		ФБ		500,00	66600,00	98800,00	17900,00	183800,00		
		РБ		82844,64	29450,00	4940,00	860,00	118094,64		
		МБ		365791,43	279515,49	292333,39	292113,29	1229753,60		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств: администрация городского округа «Город Калининград»	Всего		6100,98	3537,20	3000,00	3000,00	15638,18		
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		6100,98	3537,20	3000,00	3000,00	15638,18		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (КлСП)	Всего		443034,09	371928,29	393073,39	307873,29	1515909,07		
		ФБ		500,00	66600,00	98800,00	17900,00	183800,00		
		РБ		82844,64	29450,00	4940,00	860,00	118094,64		
		МБ		359689,45	275878,29	289333,39	289113,29	1214014,43		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»	Всего	Целевая субсидия, закупка товаров, работ и услуг	2514,65	2962,30	2962,30	2962,30	11401,55	Комитет по социальной политике (КлСП)	Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		2514,65	2962,30	2962,30	2962,30	11401,55		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.2	Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности	Всего	Субсидия на муниципальное задание	187046,32	193815,15	208101,35	208361,25	797324,07	КлСП	Подведомственные учреждения дополнительного образования спортивной направленности
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		187046,32	193815,15	208101,35	208361,25	797324,07		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.3	Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий	Всего	Субсидия на муниципальное задание	5942,90	6726,94	7628,64	7368,64	27622,95	КлСП	МАУ «ФЦС «Янтарный парус»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		5942,90	6726,94	7628,64	7368,64	27622,95		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.4	Поддержка развития спорта высших достижений	Всего	Целевая субсидия	38355,34	0,00	0,00	0,00	38355,34	КлСП	ОАО ФК «Балтика»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		38355,34	0,00	0,00	0,00	38355,34		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.5	Поддержка спортивных футбольных клубов, имеющих долю муниципальной собственности	Всего	Целевая субсидия	77644,66	0,00	0,00	0,00	77644,66	КлСП	ОАО ФК «Балтика»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		51000,00	0,00	0,00	0,00	51000,00		
		МБ		26644,66	0,00	0,00	0,00	26644,66		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1.6	Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области в 2018 г.»	Всего	Целевая субсидия	6100,98	3537,20	3000,00	3000,00	15638,18	Администрация городского округа «Город Калининград»	АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области в 2018 г.»
		ФБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ		6100,98	3537,20	3000,00	3000,00	15638,18		
		ПП		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

1.1.7	Оказание поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	Всего	500,00	3500,00	0,00	0,00	4000,00	КлСП	МБОУ ДОД СДЮСШОР №5	миро по футболу в Калининградской области в 2018 г.»
		ФБ	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	3500,00	0,00	0,00	3500,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.8	Обеспечение деятельности «Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в городском округе «Город Калининград» в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	0,00	150,00	150,00	150,00	450,00	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	150,00	150,00	150,00	450,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.1	Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»	Всего	1977,13	2000,00	2000,00	2000,00	7977,13	КлСП	Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	1977,13	2000,00	2000,00	2000,00	7977,13			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.2	Организация досуговой деятельности по месту жительства	Всего	51515,40	35677,90	39233,60	39233,60	165660,50	КлСП	МАУ ОПК «Ленинградское», «Московское», «Центральное»/МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	51515,40	35677,90	39233,60	39233,60	165660,50			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.3	Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)	Всего	3332,70	6338,80	6416,90	6416,90	22505,30	КлСП	МАУ КИМЦЦ «Золотой осьминого»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	3332,70	6338,80	6416,90	6416,90	22505,30			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.4	Организация досуга подростков и молодежи по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам	Всего	8411,20	11596,60	11820,00	11820,00	43647,80	КлСП	МАУ «Центр Райдер плюс»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	8411,20	11596,60	11820,00	11820,00	43647,80			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.5	Организация общественно полезной деятельности	Всего	1098,40	1098,40	1098,40	1098,40	4393,60	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»/МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	1098,40	1098,40	1098,40	1098,40	4393,60			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.1	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений высшего и среднего профессионального образования	Всего	1234,00	1234,00	1234,00	1234,00	4936,00	КлСП	КлСП	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	1234,00	1234,00	1234,00	1234,00	4936,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным детям – учащимся муниципальных учреждений спорта	Всего	643,20	643,20	643,20	643,20	2572,80	КлСП, КПО	Подведомственные муниципальные учреждения	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	643,20	643,20	643,20	643,20	2572,80			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.1	Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов	Всего	1380,00	1380,00	1380,00	1380,00	5520,00	КлСП	КлСП	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	1380,00	1380,00	1380,00	1380,00	5520,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.2	Выплаты тренерам-преподавателям за достижение высоких спортивных результатов	Всего	920,00	920,00	920,00	920,00	3680,00	КлСП	КлСП	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	920,00	920,00	920,00	920,00	3680,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.3.1	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в области физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни	Всего	0,00	1200,00	1200,00	1200,00	3600,00	КлСП	Общественные объединения	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	1200,00	1200,00	1200,00	3600,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.3.2	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в сфере молодежной политики	Всего	0,00	3700,00	3700,00	3700,00	11100,00	КлСП	Общественные объединения	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	3700,00	3700,00	3700,00	11100,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.4.1	Подготовка и размещение материалов в выпусках периодических печатных изданий, популяризирующих здоровый образ жизни	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	КлСП	
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
2.4.2	Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни	Всего	Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни					КлСП	КлСП	
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
2.4.3	Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	КлСП	
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
2.4.4	Подготовка и проведение встреч с известными спортсменами, членами сборных команд России, участниками спортивных форумов, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок и других мероприятий	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	КлСП	
		ФБ								
		РБ								
		МБ								
		ПП								
3.1.1	Ремонт спортивной площадки, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»)	Всего	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»/МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.2	Электромонтажные работы, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	78,39	0,00	0,00	0,00	78,39	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	78,39	0,00	0,00	0,00	78,39			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.3	Разработка сметной документации, ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»	Всего	63,92	0,00	0,00	0,00	63,92	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	63,92	0,00	0,00	0,00	63,92			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.4	Электромонтажные работы, общестроительные работы в МАУ «Молодежный центр», ПК «Галактика»	Всего	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.5	Ремонт кровли, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Факел»	Всего	659,10	0,00	0,00	0,00	659,10	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	659,10	0,00	0,00	0,00	659,10			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.6	Обеспечение безопасности учреждения, услуги физической охраны в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

(Продолжение на стр. 40)

(Продолжение. Начало на стр. 35-39)

3.1.7	Ремонт кровли манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	153,59	0,00	0,00	0,00	153,59	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	153,59	0,00	0,00	0,00	153,59			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.8	Ремонт электрики в зале рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	32,87	0,00	0,00	0,00	32,87	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	32,87	0,00	0,00	0,00	32,87			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.9	Ремонт тренерской рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	265,69	0,00	0,00	0,00	265,69	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	265,69	0,00	0,00	0,00	265,69			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.10	Ремонт зала рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	317,85	0,00	0,00	0,00	317,85	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	317,85	0,00	0,00	0,00	317,85			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.11	Ремонт тренажерного зала в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.12	Ремонт тренажерного зала бассейна в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	280,00	0,00	0,00	0,00	280,00	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	280,00	0,00	0,00	0,00	280,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.13	Разработка проектной и рабочей документации, ремонт спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Всего	2388,01	0,00	0,00	0,00	2388,01	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	2388,01	0,00	0,00	0,00	2388,01			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.14	Ремонт спортивного зала в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта, строительный контроль	Всего	2148,83	0,00	0,00	0,00	2148,83	КлСП	МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	2148,83	0,00	0,00	0,00	2148,83			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.15	Выполнение работ по замощению и ремонту спортивной площадки в микрорайоне пос. Чкаловска, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное»	Всего	1300,00	0,00	0,00	0,00	1300,00	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	1300,00	0,00	0,00	0,00	1300,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.16	Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль	Всего	770,00	0,00	0,00	0,00	770,00	КлСП	МАУ «ОПК «Московское», МАУ «ОПК «Ленинградское», МАУ «ОПК «Центральное»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	770,00	0,00	0,00	0,00	770,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.17	Ремонт путей эвакуации, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	61,83	0,00	0,00	0,00	61,83	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	61,83	0,00	0,00	0,00	61,83			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.18	Ремонт спортивного зала, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	177,82	0,00	0,00	0,00	177,82	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	177,82	0,00	0,00	0,00	177,82			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.19	Ремонт санузлов, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	168,23	0,00	0,00	0,00	168,23	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	168,23	0,00	0,00	0,00	168,23			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.20	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	53,96	0,00	0,00	0,00	53,96	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	53,96	0,00	0,00	0,00	53,96			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.21	Работы по замене оконных блоков 1-го этажа, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Факел»	Всего	75,90	0,00	0,00	0,00	75,90	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	75,90	0,00	0,00	0,00	75,90			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.22	Установка ограждения спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Всего	345,21	0,00	0,00	0,00	345,21	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	345,21	0,00	0,00	0,00	345,21			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.23	Установка спортивного и детского игрового оборудования на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Всего	273,58	0,00	0,00	0,00	273,58	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	273,58	0,00	0,00	0,00	273,58			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.24	Устройство резинового покрытия под детское игровое оборудование на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Всего	332,09	0,00	0,00	0,00	332,09	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	332,09	0,00	0,00	0,00	332,09			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.25	Устройство пандуса и лестниц на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль	Всего	62,45	0,00	0,00	0,00	62,45	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	62,45	0,00	0,00	0,00	62,45			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.26	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	59,77	0,00	0,00	0,00	59,77	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»/ МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	59,77	0,00	0,00	0,00	59,77			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.27	Ремонт кровли, утепление межчердачного перекрытия, ремонтно-восстановительные работы, электромонтажные работы, вентиляция спортивного зала, устройство тамбура, строительный контроль, техническое заключение в МАУ ДО СДЮСШОР №1	Всего	4567,20	0,00	0,00	0,00	4567,20	КлСП	МАУ ДО СДЮСШОР №1	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	4567,20	0,00	0,00	0,00	4567,20			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.28	Ремонт помещений МК «Радуга», спортивной площадки по ул. Воздушная, 20, строительный контроль	Всего	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.29	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	Всего	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	КлСП	МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.30	Ремонт помещений, строительный контроль в МК «Ревесник»	Всего	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.1	Приобретение хозяйственного инвентаря, мультимедийного и компьютерного оборудования, мебели, сценических костюмов для МАУ «Молодежный центр», ПК «Бригантина»	Всего	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.2.2	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское», ПК «Искра» (хозяйственного инвентаря, мебели, мультимедийного и компьютерного оборудования)	Всего	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»	
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00			
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

3.2.3	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское», ПК «Школьные годы» (фото- и видеотехники, светового оборудования, программного обеспечения)	Всего	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	КлСП	МАУ ОПК «Ленинградское»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.4	Приобретение мультимедийного и музыкального оборудования, мебели для МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), «Молодежный центр пос. Прибрежный»	Всего	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	КлСП	МАУ ОПК «Московское» / МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.5	Устройство модульного покрытия на спортивной площадке по ул. У. Громовой, 99, замена баскетбольных щитов, установка спортивных тренажерных элементов, составление сметной документации, строительный контроль	Всего	1186,28	0,00	0,00	0,00	1186,28	КлСП	МАУ «ОПК «Московское» / МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	1186,28	0,00	0,00	0,00	1186,28		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.6	Обустройство детской площадки по ул. Островского – пер. Загородному, строительный контроль	Всего	2400,00	0,00	0,00	0,00	2400,00	КлСП	МАУ «ОПК «Ленинградское» / МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	2400,00	0,00	0,00	0,00	2400,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.7	Приобретение компьютеров и программного обеспечения для МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Авиатор» и ПК «Гармония»	Всего	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00	КлСП	МАУ «ОПК «Центральное»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.8	Приобретение музыкального оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»	Всего	136,08	0,00	0,00	0,00	136,08	КлСП	МАУ «ОПК «Московское»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	136,08	0,00	0,00	0,00	136,08		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.9	Приобретение спортивного инвентаря для МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта	Всего	2813,47	0,00	0,00	0,00	2813,47	КлСП	МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	2813,47	0,00	0,00	0,00	2813,47		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.10	Приобретение и установка специализированного спортивного оборудования для сдачи норм «ГТО» на территории спортивной площадки, расположенной на улице У. Громовой, 99	Всего	191,72	0,00	0,00	0,00	191,72	КлСП	МАУ «ОПК «Московское» / МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	191,72	0,00	0,00	0,00	191,72		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.11	Приобретение музыкального оборудования для МАУ «Молодежный центр», ПК «Энтузиаст»	Всего	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.12	Приобретение и установка 3-х уличных урн для МАУ «Молодежный центр», ул. Харьковская, 2	Всего	14,61	0,00	0,00	0,00	14,61	КлСП	МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	14,61	0,00	0,00	0,00	14,61		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.13	Приобретение спортивного оборудования и спортивной формы для МБОУ ДЮСШ № 13	Всего	356,68	0,00	0,00	0,00	356,68	КлСП	МБОУ ДЮСШ № 13
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	356,68	0,00	0,00	0,00	356,68		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.14	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр»	Всего	0,00	585,00	585,00	585,00	1755,00	КлСП	МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	0,00	585,00	585,00	585,00	1755,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.15	Приобретение фото- и видеоборудования для МАУ «Молодежный центр»	Всего	137,14	0,00	0,00	0,00	137,14	КлСП	МАУ «Молодежный центр»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	137,14	0,00	0,00	0,00	137,14		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.16	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для МАОУ ДОД СДЮСШОР № 1	Всего	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	КлСП	МАОУ ДОД СДЮСШОР № 1
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

3.2.17	Приобретение кресел для легкоатлетического манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»	Всего	192,00	0,00	0,00	0,00	192,00	КлСП	МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МБ	192,00	0,00	0,00	0,00	192,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.1	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а»	Всего	21745,77	0,00	0,00	0,00	21745,77	КлСП	МАУ ДО ДЮСШ № 12
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	19981,97	0,00	0,00	0,00	19981,97		
		МБ	1763,80	0,00	0,00	0,00	1763,80		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.2	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а	Всего	0,00	45600,00	48500,00	10000,00	104100,00	КлСП	МАУ ДО ДЮСШ № 12
		ФБ	0,00	38000,00	46100,00	9500,00	93600,00		
		РБ	0,00	7220,00	2280,00	480,00	9980,00		
		МБ	0,00	380,00	120,00	20,00	520,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.3	Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»	Всего	13179,15	0,00	0,00	0,00	13179,15	КлСП	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 5
		ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		РБ	11862,67	0,00	0,00	0,00	11862,67		
		МБ	1316,48	0,00	0,00	0,00	1316,48		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.4	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134	Всего	0,00	52000,00	55500,00	8800,00	116300,00	КлСП	МБОУ ДОД СДЮСШОР № 5
		ФБ	0,00	28600,00	52700,00	8400,00	89700,00		
		РБ	0,00	22230,00	2660,00	380,00	25270,00		
		МБ	0,00	1170,00	140,00	20,00	1330,00		
		ПП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.4.1	Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	Подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ							
		РБ							
		МБ							
		ПП							
3.4.2	Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	Подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ							
		РБ							
		МБ							
		ПП							
4.1.1	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	Подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ							
		РБ							
		МБ							
		ПП							
4.1.2	Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений	Всего	Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций					КлСП	Подведомственные муниципальные учреждения
		ФБ							
		РБ							
		МБ							
		ПП							

* В 2014-2015 гг. грантовая поддержка общественных объединений осуществлялась в рамках непрограммной деятельности комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

Приложение № 3 к Программе

ГРАФИК реализации мероприятий в 2016 г.

№ п.п.	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, различным формам досуга					
1.1.1	Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»					
	Количество размещаемых заказов	-	11	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	21,7%	31,77%	23,46%	23,07%	
1.1.2	Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.1.3	Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия (42 мероприятия по кварталам)	9	12	12	9	
1.1.6	Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области в 2018 г.»					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	

(Продолжение на стр. 42)

(Продолжение. Начало на стр. 35-41)

1.1.8	Обеспечение деятельности «Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в городском округе «Город Калининград» в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.1	Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»					
	Количество размещаемых заказов	-	9	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	22%	31,5%	19,5%	27%	
1.2.2	Организация досуговой деятельности по месту жительства					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.3	Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.4	Организация досуга подростков и молодежи по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
1.2.5	Организация общественно полезной деятельности					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятия проводятся в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2	Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи и тренеров в области спорта и молодежной политики					
2.1.1	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным, социально активным студентам и курсантам учреждений высшего и среднего профессионального образования					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятие проводится в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.1.2	Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным детям – учащимся муниципальных учреждений спорта					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	Мероприятие проводится в течение года
	Реализация мероприятия	25%	25%	25%	25%	
2.2.1	Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	-	1	3	2	
2.2.2	Выплаты тренерам-преподавателям за достижение высоких спортивных результатов					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	-	1	2	1	
2.3.1	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в сфере физической культуры и спорта, популяризации здорового образа жизни					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	-	9	-	-	
2.3.2	Предоставление муниципальных грантов для реализации целевых социальных программ, направленных на поддержку в сфере молодежной политики					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	-	27	-	-	
2.4	Популяризация здорового образа жизни					
2.4.1	Подготовка и размещение материалов в выпусках периодических печатных изданий, популяризирующих здоровый образ жизни					

	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	3	6	6	2	
2.4.2	Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	1	2	2	-	
2.4.3	Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	3	7	7	3	
2.4.4	Подготовка и проведение встреч с известными спортсменами, членами сборных команд России, участниками спортивных форумов, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок и других мероприятий					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	4	4	4	4	
3	Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования					
3.1.28	Ремонт помещений МК «Радуга», спортивной площадки по ул. Воздушная, 20, строительный контроль					
	Количество размещаемых заказов	-	1	-	-	
	Реализация мероприятия	-	50%	50%	-	
3.1.29	Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта					
	Количество размещаемых заказов	-	1	-	-	
	Реализация мероприятия	-	50%	50%	-	
3.1.30	Ремонт помещений, строительный контроль в МК «Ровесник»					
	Количество размещаемых заказов	-	1	-	-	
	Реализация мероприятия	-	100%	-	-	
3.2.14	Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр»					
	Количество размещаемых заказов	-	1	-	-	
	Реализация мероприятия	-	50%	50%	-	
3.3.1	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а					
	Количество размещаемых заказов	1	-	-	-	Мероприятие реализуется в 2016-2018 гг.
	Реализация мероприятия	10%	10%	13,8%	10%	
3.3.2	Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134					
	Количество размещаемых заказов	1	-	-	-	Мероприятие реализуется в 2016-2018 гг.
	Реализация мероприятия	10%	10%	14,7%	10%	
3.4.1	Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	-	9	9	-	
3.4.2	Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	6	6	5	5	
4	Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы					
4.1.1	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	5	21	22	5	
4.1.2	Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений					
	Количество размещаемых заказов	-	-	-	-	
	Реализация мероприятия	10	23	24	10	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №41 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2015 №236 «О перечне должностных лиц администрации городского округа «Город Калининград», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановления от 19.05.2015 №805)

В связи с необходимостью актуализации информации о должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, совершенных в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.02.2015 №236 «О перечне должностных лиц администрации городского округа «Город Калининград», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановления от 19.05.2015 №805), изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №41

Перечень

должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 38-3-40, 73, 75, 77 Закона Калининградской области от 12.05.2008 №244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях», совершенных в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград»

I. Комитет городского хозяйства

Отдел муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства

- Живаева Людмила Петровна – начальник отдела;
- Коровина Ирина Александровна – заместитель начальника отдела;
- Балабаев Юрий Владимирович – главный специалист;
- Твердохлебова Людмила Николаевна – главный специалист;
- Шаталов Аркадий Викторович – главный специалист;
- Алексеев Константин Викторович – ведущий специалист;
- Бабула Петр Павлович – ведущий специалист;
- Буйко Виктор Зенонович – ведущий специалист;
- Зель Виктор Александрович – ведущий специалист;
- Кунгурова Наталия Наумовна – ведущий специалист;
- Моисеев Александр Николаевич – ведущий специалист;
- Прокофьев Эдуард Юрьевич – ведущий специалист;
- Потравнов Антон Леонидович – ведущий специалист;
- Потравнов Максим Леонидович – ведущий специалист;
- Полещенков Валерий Иванович – ведущий специалист;
- Рудник Владимир Владимирович – ведущий специалист.

Жилищный отдел Ленинградского района

- Малков Александр Михайлович – начальник отдела;
- Романов Павел Леонидович – заместитель начальника отдела;
- Бурко Марина Игоревна – главный специалист-юрист;
- Горина Виктория Николаевна – главный специалист;
- Пахомова Ирина Геннадьевна – главный специалист;
- Таркан Ирина Викторовна – главный специалист.

Жилищный отдел Московского района

- Бунене Людмила Николаевна – начальник отдела;
- Окорков Александр Николаевич – заместитель начальника отдела;

25. Малявко Надежда Францевна – главный специалист-юрист;
26. Гаврилов Александр Валентинович – главный специалист;
27. Сусликова Ирина Владимировна – главный специалист;
28. Терпиловская Елена Петровна – главный специалист.

Жилищный отдел Центрального района

29. Филонов Борис Викторович – начальник отдела;
30. Тихонович Юлия Владимировна – заместитель начальника отдела;
31. Ермолаева Лариса Валерьевна – главный специалист – юрист;
32. Королева Оксана Юрьевна – главный специалист;
33. Маркова Евгения Николаевна – главный специалист;
34. Татарина Ольга Викторовна – главный специалист.

Отдел организации содержания улично-дорожной сети

35. Пинашек Николай Александрович – главный специалист.

II. Комитет архитектуры и строительства

Отдел городской эстетики

36. Герасина Ольга Евгеньевна – ведущий специалист;
37. Штреблинг Ирина Эдмундовна – ведущий специалист.

Отдел рекламы

38. Рябова Юлия Сергеевна – начальник отдела;
39. Безрукавникова Елена Александровна – ведущий специалист;
40. Каушанский Александр Витальевич – консультант;
41. Якутова Евгения Геннадьевна – главный специалист.

III. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов

Отдел проверок и муниципального контроля

42. Демочкин Владимир Александрович – начальник отдела;
43. Дьяконова Елена Александровна – заместитель начальника отдела;
44. Бешенцева Людмила Николаевна – главный специалист;
45. Кравчук Сергей Александрович – главный специалист;
46. Пасечная Татьяна Сергеевна – главный специалист;
47. Сиротин Юрий Владимирович – консультант;
48. Сергеев Игорь Валерьевич – ведущий специалист.

IV. Комитет экономики, финансов и контроля

Отдел потребительского рынка

49. Медведева Инна Тимофеевна – заместитель начальника отдела;
50. Потан Екатерина Олеговна – ведущий специалист;
51. Аникушина Алла Алексеевна – ведущий специалист.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2015 г. №2168 г. Калининград

**О проведении публичных слушаний
по проекту планировки территории с проектом
межевания в его составе в границах ул. А. Суворова
– пер. Ладушкина – ул. Камская – железная дорога –
перспективная улица в Московском районе**

Рассмотрев представленное комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» заключение о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – пер. Ладушкина – ул. Камская – железная дорога – перспективная улица в Московском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории от 17.11.2015 №33 (исх. №164-2/ф-49-3909),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 28 января 2016 г. в 17 часов публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – пер. Ладушкина – ул. Камская – железная дорога – перспективная улица в Московском районе.

2. Определить местом проведения публичных слушаний здание МАОУ СОШ №28 по адресу: г. Калининград, ул. А. Суворова, 139.

Предложения и замечания граждан по указанному проекту принимаются за два дня до проведения публичных слушаний и в день их проведения в жилищном отделе Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79, каб. 412, 4-й этаж.

Основание:

– ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 30 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 19.11.2014 №359 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по документации по планировке территории (проектам планировки территории и проектам планировки территории с проектами межевания в их составе) городского округа «Город Калининград»;

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2014 №1978 «О разработке проектов планировки территории с проектами межевания в их составе в Московском районе г. Калининграда»;

– заключение о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. А. Суворова – пер. Ладушкина – ул. Камская – железная дорога – перспективная улица в Московском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории от 17.11.2015 №33 (исх. №164-2/ф-49-3909).

3. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников):

3.1 разместить не позднее 25.01.2016 в доступных для ознакомления местах на территории, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, информацию о месте и времени проведения публичных слушаний;

3.2 подготовить протокол проведения публичных слушаний не позднее 08.02.2016.

4. Разработчику документации по планировке территории МП «Городской центр геодезии» (пл. Победы, 1, г. Калининград):

4.1 представить не позднее 25.01.2016 демонстрационные материалы по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в графической форме для ознакомления граждан в жилищный отдел Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Октябрьская, 79, каб. 412;

4.2 выступить докладчиком на публичных слушаниях по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе.

5. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

5.1 организовать и провести публичные слушания для граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией такого проекта;

5.2 направить информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (Е.Л. Новожилова) для размещения в средствах массовой информации (на радио, в печатных изданиях);

5.3 опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин» не позднее 21.01.2016;

5.4 разместить настоящее постановление и проект планировки территории с проектом межевания в его составе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет не позднее 21.01.2016;

5.5 подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний до 12.02.2016 и опубликовать его в газете «Гражданин».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам публичных слушаний
по проектам о внесении изменений в Правила
землепользования и застройки городского
округа «Город Калининград» в части изменения
градостроительного регламента, установленного
в пределах территориальной зоны Т-2,
и границы территориальной зоны применительно
к земельному участку по ул. Магнитогорской
в Центральном районе**

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса РФ, ст.ст. 26, 27 Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденных решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 29.06.2009 №146 (далее – Правила), положением «О порядке проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 25.03.2009 №50 (в редакции решений от 27.04.2011 №202, от 04.07.2012 №180), на основании постановлений главы городского округа «Город Калининград» от 25.11.2015 №48 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительного регламента, установленного в пределах территориальной зоны Т-2» и от 19.11.2015 №46 «О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Магнитогорской в Центральном районе» в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства **22 декабря 2015 года** комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия) проведены публичные слушания по проектам о внесении изменений в Правила в части изменения:

– градостроительного регламента и дополнения перечня основных видов разрешенного использования раздела «Т-2 ЗОНА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА» словом «Гостиницы»;

– границы территориальной зоны озеленения специального назначения (индекс «ПР-1») и отнесения земельного участка по ул. Магнитогорской в Центральном районе к зоне объектов инженерной и транспортной инфраструктур (индекс «Т-1»).

В целях доведения до населения информации о содержании проектов, в развитие постановлений главы городского округа «Город Калининград» от 25.11.2015 №48 и от 19.11.2015 №46 Комиссией в специальном выпуске газеты «Гражданин» от 10 декабря 2015 года №63 (474) опубликованы, а также размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет http://www.klgd.ru/construction/public/change_gravilo.php, сайт администрации – Строительство – Публичные слушания – О внесении изменений в «Правила землепользования и застройки»:

– постановление главы городского округа «Город Калининград» от 25.11.2015 №48 и от 19.11.2015 №46;

– проекты о внесении изменений в Правила;

– информация о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, порядке и сроках приема заявлений, предложений по проектам внесения изменений в Правила.

Объявление о проведении публичных слушаний также опубликовано в газете «Дворник» от 15-22 декабря 2015 года №48 (1005). Публичные слушания состоялись с участием представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (секретарь комиссии по землепользованию и застройке), ООО «Желдор-Развитие» и одного гражданина.

На публичные слушания представлены проекты, разработанные Комиссией по предложениям ООО «РЖД» Калининградская железная дорога от 14.08.2015 №818/к/лн/г (вх. №в-КАиС-3473 от 17.08.2015), гр. Петроченко В.В. от 28.07.2015 (вх. №з-КАиС-1153) на основании постановлений администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2015 №1731 «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения градостроительного регламента, установленного в пределах территориальной зоны железнодородного транспорта (индекс «Т-2»», от 16.09.2015 №1589 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границы территориальной зоны применительно к земельному участку по ул. Магнитогорской в Центральном районе».

Проект внесения изменений в Правила в части изменения градостроительного регламента и дополнения перечня основных видов разрешенного использования раздела «Т-2 ЗОНА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА» словом «Гостиницы» разработан в соответствии со ст. 36 Градостроительного кодекса РФ в целях развития территории исторической центральной части города, создания комфортной и удобной среды – современного транспортного пересадочного узла, в рамках обеспечения реализации инвестиционного соглашения между ОАО «РЖД» и инвестором (ООО «Желдор-Развитие»).

Проект внесения изменений в Правила в части изменения границы территориальной зоны озеленения специального назначения (индекс «ПР-1») и отнесения земельного участка по ул. Магнитогорской в Центральном районе к зоне объектов инженерной и транспортной инфраструктур (индекс «Т-1») разработан в соответствии со ст. 34 Градостроительного кодекса РФ в целях образования земельного участка под принадлежащим на праве собственности гр. Петроченко В.В. гаражом и нежилым зданием.

Присутствующим на публичных слушаниях гражданином были заданы вопросы по проекту о внесении изменений в Правила в

части изменения градостроительного регламента, установленного в пределах территориальной зоны Т-2, на предмет реконструкции северного вокзала, строительства гостиницы на данном земельном участке. Возражений по рассматриваемым вопросам не было.

После проведения публичных слушаний в адрес Комиссии замечаний и предложений по предлагаемым проектам не поступало.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» с учетом результатов публичных слушаний рекомендует внести изменения в Правила в части изменения:

– градостроительного регламента и дополнения перечня основных видов разрешенного использования раздела «Т-2 ЗОНА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА» словом «Гостиницы»;

– границы территориальной зоны озеленения специального назначения (индекс «ПР-1») и отнесения земельного участка по ул. Магнитогорской в Центральном районе к зоне объектов инженерной и транспортной инфраструктур (индекс «Т-1»).

В соответствии со ст. 31 (п. 15) Градостроительного кодекса РФ комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» обеспечить соответствующие внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» и представить их главе городского округа «Город Калининград».

Приложение:

– протокол публичных слушаний от 22.12.2015.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №30 г. Калининград

**О разработке проекта межевания
территории в границах красных линий
ул. Аллея смелых – ул. Н. Карамзина –
приток р. Товарной в Московском
районе г. Калининграда**

Для создания градостроительной документации об образовании земельных участков, в целях закрепления и дальнейшего предоставления земельных участков и прочно связанных с ними зданий и сооружений как единых объектов недвижимого имущества в собственность, пользование, аренду физическим и юридическим лицам, а также для учета и налогообложения недвижимого имущества и осуществления сделок с недвижимостью, в соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в связи с предложением Сорокина П.И. о финансировании работ по разработке проекта межевания территории (вх. №вз-КМИ-7403 от 18.09.2015)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) выступить заказчиком по разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Аллея смелых – ул. Н. Карамзина – приток р. Товарной в Московском районе г. Калининграда и представить разработанный и согласованный в установленном порядке проект межевания территории на утверждение главе городского округа «Город Калининград».

2. Разработчику проекта межевания разработать документацию по межеванию территории в границах красных линий ул. Аллея смелых – ул. Н. Карамзина – приток р. Товарной за счет средств Сорокина П.И. в срок до 01.04.2016.

3. До представления документации по межеванию территории на утверждение главе городского округа «Город Калининград» комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) совместно с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) и разработчиком проекта межевания с участием комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) провести публичные слушания по разработанному проекту межевания территории с целью учета предложений граждан, проживающих на данной территории, а также правообладателей земельных участков и объектов недвижимости в срок до 01.07.2016.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) представить в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» протокол проведения публичных слушаний.

5. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) подготовить проект постановления об утверждении проекта межевания территории, указанной в пункте 2 настоящего постановления, в срок до 01.10.2016.

6. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

7. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) разместить проект межевания на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

9. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №43 г. Калининград

**Об утверждении Административного
регламента администрации городского округа
«Город Калининград» предоставления
муниципальной услуги по приему, рассмотрению
и регистрации заявлений о проведении
общественной экологической экспертизы**

В соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2014 №737-р «Об организации работы по приему и выдаче документов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Считать утратившими силу:

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.05.2013 №640 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

– п. 1.5.7 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.05.2014 №802 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги»;

– п. 1.17 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 10.09.2014 №1390 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг».

4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации городского округа
«Город Калининград» предоставления
муниципальной услуги по приему, рассмотрению
и регистрации заявлений о проведении
общественной экологической экспертизы**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления администрацией городского округа «Город Калининград» муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графиках работы структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение и графики работы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и отдела охраны окружающей среды и водных объектов управления благоустройства и экологии Комитета (далее – Отдел): 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1.

Сведения о номерах кабинетов структурных подразделений ад-

министрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, указаны на информационном стенде Комитета, размещенном в помещении МФЦ.

График работы МФЦ:

– понедельник – пятница с 08:00 до 20:00;

– суббота с 08:00 до 17:00;

– воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

График работы Отдела:

– понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

– предпраздничные дни с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

– суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приемные дни для разъяснения специалистами Отдела порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по предоставлению муниципальной услуги:

– понедельник с 09:00 до 11:00.

Информация о местонахождении и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, предоставляется на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по справочным телефонам, указанным в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента.

1.3.2 Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– телефон для справок о поступлении запросов: 31-10-31;

– телефоны для справок о рассмотрении запросов и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-34-46, 92-34-88;

– телефон для справок Управления федеральной налоговой службы по Калининградской области (далее – Управление ФНС России по Калининградской области): 99-04-00.

1.3.3. Адреса официальных сайтов администрации городского округа «Город Калининград», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: kigd.ru раздел «Услуги».

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@kigd.ru.

Адрес электронной почты Комитета: kongorhoz@kigd.ru.

Адрес электронной почты Управления ФНС России по Калининградской области: u39@39.nalog.ru.

1.3.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.3.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, доводится до заявителей следующими способами:

– непосредственно при личном обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела;

– при обращении к специалистам МФЦ, специалистам Отдела с использованием средств телефонной связи по указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента справочным телефонам;

– при обращении в Отдел путём использования услуг почтовой связи;

– при обращении в Отдел посредством электронной почты;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» kigd.ru в разделе «Услуги».

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются непосредственно специалистом МФЦ посредством телефонной связи, а также информация получается заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги».

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в том числе на стенде в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.5.1. На информационном стенде Комитета, расположенном в помещении МФЦ, содержится следующая информация:

– местонахождение и графики работы МФЦ и Отдела, включая режим приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и режим приема запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов ее оказания;

– перечень иных МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса их местонахождения, телефоны и территории обслуживания таких МФЦ;

– адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Комитета, почтовые адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5.2. На официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru размещается следующая информация:

– местонахождение и графики работы МФЦ и Отдела;

– перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса их местонахождения, телефоны;

– адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

– адрес электронной почты Комитета;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

– описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

– полный текст Административного регламента.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием, рассмотрение и регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград», организуется отделом охраны окружающей среды и водных объектов управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

2.2.2. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

– нотариальная контора (при необходимости);

– Управление ФНС России по Калининградской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением

получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

– извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

– извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы на территории городского округа «Город Калининград».

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

– выдается в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в расписке (в случае избрания заявителем способа получения результата по почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в расписке (в случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги) на следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке, рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ (в действующей редакции) «Об охране окружающей среды», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №6, 12.01.2002, «Парламентская газета», №9, 12.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, №2, ст. 133;

– Федеральный закон от 23.11.1995 №174-ФЗ (в действующей редакции) «Об экологической экспертизе», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, №48, ст. 4556, «Российская газета», №232, 30.11.1995;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (в действующей редакции), первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина.

Заявление составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным способом в произвольной форме, примерный образец заявления приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, бланк заявления приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- наименование органа, в который направляется заявление, либо фамилия и инициалы должностного лица, либо должность лица;
- полное наименование общественной организации (объединения), его ОГРН и ИНН;
- юридический адрес и адрес местонахождения общественной организации (объединения);
- характер деятельности, предусмотренный уставом;
- сведения о составе экспертной комиссии, осуществляющей общественную экологическую экспертизу;
- сведения об объекте общественной экологической экспертизы;
- срок проведения общественной экологической экспертизы;
- порядок извещения о результате предоставления муниципальной услуги;
- дата подачи заявления.

Заявление подписывает руководитель юридического лица либо иное уполномоченное на то лицо при наличии документов, подтверждающих полномочия.

В случае подачи заявления с комплектом документов представителем заявителя к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (доверенность, удостоверенная предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

2.6.1. Способы получения примерного бланка заявления, в том числе в электронной форме, и порядок его предоставления.

Заявитель получает примерный бланк заявления у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

Заявление с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;
- по почте;
- по электронной почте в адрес МФЦ.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находятся у заявителя в наличии.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов по электронной почте заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по электронной почте выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя либо направляется по почте.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- свидетельство о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- копия устава общественной организации (объединения), заверенная подписью руководителя и печатью общественной организации (объединения).

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случае:

- подачи заявления лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, либо подачи заявления представителем лица, не входящего в круг заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствия в заявлении информации о заявителе (полного фирменного наименования юридического лица, ОГРН, ИНН, адреса нахождения организации, юридического адреса), подписи заявителя;
- обращения заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, не предоставляемой Отделом (выдаче документов, оформление которых не осуществляется Отделом);
- если заявление написано карандашом;
- непредставления либо неполного представления заявителем документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- если в документах имеются подчистки, неоговоренные приписки, зачеркнутые слова.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении данного объекта общественной экологической экспертизы;
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы;
- уставом общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не предусмотрена охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы;
- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные п. 2.6. настоящего Административного регламента, не выполнены.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому, для представительства перед третьими лицами (доверенность).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Информация о тарифах на совершение нотариальных действий размещена на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов:

- при личном обращении заявителя – не должен превышать 30 минут;
- при направлении документов по почте, по электронной почте – не должен превышать 1 рабочего дня.

2.14.2. Заявление регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизированной информационной системе (далее – АИС), с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг с учетом требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов.

2.15.1. Помещения МФЦ, Комитета, Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям действующего законодательства в части доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным

помещениям, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

2.15.2. Места ожидания заявителями приема должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления заявления, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды заявителей.

2.15.3. Прием заявителей осуществляется непосредственно у рабочего места специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов.

Каждое рабочее место специалиста МФЦ, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами, стулом для приема заявителя.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджками) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в МФЦ.

2.15.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов муниципальных услуг:

- возможность беспрепятственного входа в здание МФЦ и выхода из него;

- при необходимости – содействие со стороны специалистов МФЦ инвалиду при входе в здание МФЦ и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию МФЦ территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность самостоятельного передвижения в помещении МФЦ в целях доступа к месту приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов МФЦ;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещении МФЦ;

- проведение инструктажа должностных лиц МФЦ, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- обеспечение допуска в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.15, регистрационный №38115), при соблюдении пп. 17.4.3.5 Правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденных решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161;

- оказание специалистами МФЦ инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлении необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность участия сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, пришедшего вместе с инвалидом, при консультировании инвалидов, приеме от них документов на предоставление муниципальных услуг и выдаче результатов их предоставления.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляется прием заявления и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможности добраться до подразделения в пределах 90 минут);

- 2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- непосредственно у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, специалиста Отдела (на информационном стенде, при личном консультировании);

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (пл. Победы, 1);

- 3) возможность выбора заявителем порядка подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи, электронной почты при наличии электронной цифровой подписи;

- 4) возможность получения заявителем примерного бланка заявления:

- у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям (в том числе для инвалидов), в которых осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) снижение числа обращений получателей муниципальной услуги с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

(Продолжение на стр. 46)

(Продолжение. Начало на стр. 44-45)

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) соответствие помещений, в которых осуществляется прием заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги и выдача результата, мест ожидания приема санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям действующего законодательства в части доступности для инвалидов, их беспрепятственного доступа к вышеуказанным помещениям, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги);

5) соблюдение должностными лицами МФЦ и Отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленных нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги (в части срока предоставления, порядка информирования, комплекта документов, оснований для отказа в предоставлении услуги);

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц МФЦ и Отдела, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

7) отсутствие фактов более 4-х переадресаций звонков, поступивших от заявителей, обратившихся за консультацией.

2.16.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги по почте, по электронной почте заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, один раз: при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте, по электронной почте и получении результата предоставления муниципальной услуги по почте, заявитель со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, не взаимодействует.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего заявления:

- непосредственно у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;
- с использованием средств телефонной связи у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;
- с использованием официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- срок рассмотрения заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- время приема на консультацию или подачи заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время устной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги – 20 минут.

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ при приеме заявления с комплектом документов.

2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль за передачей в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке.

2.17.4. Специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение);
- по желанию гражданина, явившегося на консультацию, специалисты Отдела выдают бланк заявления и образец его заполнения.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязан:

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более четырех раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение

параллельных разговоров с окружающими людьми;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полные, точные и оперативные ответы на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям дать четкие и лаконичные ответы на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается под роспись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

2.17.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявления. В случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура заканчивается административным действием – выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в первый рабочий день либо до 10 часов следующего рабочего дня, если запрос поступил после 17 часов;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется в первый день с момента регистрации заявления;

- проверка представленных документов, регистрация заявления в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественных экологических экспертиз», подготовка двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы – административная процедура осуществляется со второго по третий день с момента регистрации заявления;

- визирование проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы – административная процедура осуществляется в течение четвертого дня с момента регистрации заявления;

- подписание извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы – административная процедура осуществляется на пятый день с момента регистрации заявления;

- регистрация извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы – административная процедура осуществляется на шестой день с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы – административная процедура осуществляется в течение седьмого дня.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения примерного бланка заявления в электронном виде.

Заявитель может обратиться за получением муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов по электронной почте указанные документы заверяются электронной цифровой подписью.

2.17.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным администрацией городского округа «Город Калининград» с Государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае приема документов специалисты многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные п.п. 3.5., 3.6., 3.11., 3.12 настоящего Административного регламента, в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов;

- передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела;

- рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;

- проверка представленных документов, регистрация заявления в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественных экологических экспертиз», подготовка двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- визирование проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- подписание извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- регистрация извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- выдача (направление) заявителю извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу.

В распоряжении Комитета находится информация об объектах, в отношении которых была произведена общественная экологическая экспертиза.

3.2.1. Состав документов, которые необходимы Отделу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) об общественной организации (объединении), являющейся заявителем, запрашивается в Управлении ФНС России по Калининградской области.

По коду ОКВЭД, указанному в выписке, можно узнать, является ли основной деятельностью общественной организации (объединения) организация проведения экологической экспертизы.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, составляет и передает начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекты запросов:

- в Управление ФНС России по Калининградской области для получения выписки из ЕГРЮЛ.

Начальник Отдела (лицо, его замещающее) рассматривает запросы и направляет их в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия за своей электронной цифровой подписью.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

- заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги»;

- заявитель вправе получить бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством электронной почты;

- заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством электронной почты при наличии электронной цифровой подписи. При поступлении в МФЦ заявления по информационно-коммуникационной сети «Интернет» специалист МФЦ, получивший заявление с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, оформляет и направляет расписку в получении документов по адресу электронной почты, указанному заявителем;

- заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием запросной системы официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги»;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта) приводится в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее от заявителя заявление с комплектом документов (при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте).

3.5.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя (его представителя) (только при личном обращении заявителя);

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- 1) текст заявления написан разборчиво, содержит подпись заявителя;
- 2) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- проверяет представленные документы;

- регистрирует в АИС поступившее заявление с комплектом документов в день его получения;

- проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги рассчитывает дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит заявление на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью расписку с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту). В случае получения заявления с комплектом документов по почте направляет заявителю расписку в приеме документов по почте, в случае получения документов по электронной почте направляет расписку в приеме документов по адресу электронной почты заявителя.

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);

- сканирует заявление, расписку в приеме документов, комплект

документов и прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- информирует заявителя о сроке получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

- в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- извещает о выявленном факте ведущего юрисконсульта МФЦ;

- после подписания уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директором МФЦ (лицом, его замещающим) вносит запись о выдаче (направлении) уведомления о предоставлении муниципальной услуги в АИС, сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС;

- передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №4 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.5.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ (лицо, его замещающее):

- оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- передает проект уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- после подписания директором МФЦ (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги передает документ специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут. Директор МФЦ (лицо, его замещающее):

- рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет обоснованность отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента;

- подписывает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и возвращает его ведущему юрисконсульту МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.5.2), ведущий юрисконсульт и директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.3).

3.5.5. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов требованиям п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие оснований для отказа заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- присвоение заявлению (уведомлению об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги) регистрационного номера в АИС;

- выдача (направление) заявителю расписки о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);

- прикрепление файлов со сканированными образами заявления (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги), расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги к регистрационной карточке в АИС.

3.6. Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с комплектом документов.

3.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- передает в тот же рабочий день заявление с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему), в случае приема заявления после 17 часов передает до 10 часов следующего рабочего дня.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов.

3.6.4. Критерием принятия решения является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.6.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.6.5.1. Результатом административной процедуры является получение начальником Отдела (лицом, его замещающим):

- заявления с комплектом документов;

- регистрационной карточки в системе электронного документо-

борота (далее – СЭД) файлами заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата и время направления регистрационной карточки начальнику Отдела (лицу, его замещающему) в журнале передачи АИС.

3.7. Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является полученное и зарегистрированное заявление с комплектом документов и оформленная регистрационная карточка, зарегистрированная в СЭД.

3.7.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление с комплектом документов, назначает специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела);

- вносит резолюцию и фамилию специалиста Отдела в регистрационную карточку в СЭД;

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;

- передает заявление с комплектом документов специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее).

3.7.4. Критерием принятия решения является анализ содержания поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.7.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является получение заявления с комплектом документов и регистрационной карточки в СЭД специалистом Отдела.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- резолюция и фамилия специалиста Отдела на заявлении и в регистрационной карточке в СЭД;

- дата и время направления зарегистрированной карточки специалисту Отдела и электронная запись в журнале программного обеспечения в СЭД.

3.8. Проверка представленных документов, регистрация заявления в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественных экологических экспертиз», подготовка двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела заявление с резолюцией начальника Отдела (лица, его замещающего) с комплектом документов.

3.8.2. Специалист Отдела:

- осуществляет проверку соответствия содержания заявления и комплекта документов, приложенных к заявлению, требованиям п.п. 2.6, 2.9 настоящего Административного регламента;

- составляет проект запроса в Управление ФНС России по Калининградской области (при необходимости);

- передает проект запроса на подпись начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- после направления в Управление ФНС России по Калининградской области запроса начальником Отдела (лицом, его замещающим) прикрепляет файл к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.8.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запрос;

- направляет межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия за своей электронной цифровой подписью;

- прикрепляет электронный образ запроса и ответа к регистрационной карточке в СЭД;

- информирует специалиста Отдела о поступившем ответе на запрос.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.8.4. Специалист Отдела:

- рассматривает поступивший ответ. Неполучение (несвоевременное получение) запрошенной информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- проводит проверку наличия и правильности оформления представленных заявителем документов и полученной по запросам информации;

- регистрирует заявление в электронном журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» с присвоением регистрационного номера в СЭД;

- готовит два экземпляра проекта извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо

- готовит два экземпляра проекта извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (в случае несоответствия заявления и комплекта документов требованиям п. 2.9 настоящего Административного регламента);

- передает на визирование два экземпляра проекта извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо два экземпляра извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час.

3.8.5. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.8.2, 3.8.4), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.8.3).

3.8.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для регистрации (отказа в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.8.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» с присвоением регистрационного номера в «СЭД»;

- подготовка и передача двух экземпляров извещений о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

3.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подготовка и передача начальнику Отдела (лицу, его замещающему) двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- наличие в регистрационной карточке в СЭД отчета специалиста Отдела о подготовке двух экземпляров извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.9. Визирование проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом Отдела проект извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, переданный начальнику Отдела (лицу, его замещающему) на визирование.

3.9.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- получает от специалиста Отдела комплект документов и два экземпляра проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- рассматривает комплект документов и визирует один экземпляр проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- передает комплект документов и два экземпляра проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы на подпись начальнику управления благоустройства и экологии Комитета (далее – начальник Управления) (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.9.3. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- рассматривает комплект документов, визирует один экземпляр проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- передает комплект документов с двумя экземплярами проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.9.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.9.2), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.9.3).

3.9.5. Критерием принятия решения являются два экземпляра проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.9.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- завизированный начальником Отдела (лицом, его замещающим), начальником Управления (лицом, его замещающим) один экземпляр проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- передача двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы председателю Комитета.

3.9.7. Способом фиксации результата выполнения административных процедур являются:

- подписи на одном экземпляре проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы начальника Отдела (лица, его замещающего), начальника Управления (лица, его замещающего);

- отчет о передаче двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы председателю Комитета в СЭД.

3.10. Подписание извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированный начальником Отдела (лицом, его замещающим), начальником Управления (лицом, его замещающим) проект извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.10.2. Председатель Комитета (лицо, его замещающее):

- предоставляет подпись на двух экземплярах извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- предоставляет отпечаток печати на одном экземпляре извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- передает два экземпляра извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

3.10.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – председатель Комитета (лицо, его замещающее).

(Продолжение на стр. 48)

(Продолжение. Начало на стр. 44-47)

3.10.4. Критерием принятия решения является завизированный начальником Отдела (лицом, его замещающим), начальником Управления (лицом, его замещающим) один экземпляр проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.10.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры являются два подписанных экземпляра извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с проставлением оттиска печати.

3.10.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись председателя Комитета (лица, его замещающего) на двух экземплярах извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с проставлением оттиска печати.

3.11. Регистрация извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.11.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) передает: - подписанные председателем Комитета (лицом, его замещающим) два экземпляра извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

- комплект документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.11.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует в АИС извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- проставляет на двух экземплярах извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы дату и номер регистрации в соответствии с записью в АИС;

- сканирует извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС;

- передает один экземпляр извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

- извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляет заявителю по почте (в случае, если в заявлении указан данный способ отправки);

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о предоставлении заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля (в случае, если в заявлении указан способ получения результата по почте).

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.11.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке, проверяет наличие в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги. В случае его отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии результата предоставления муниципальной услуги за 8 рабочих часов до времени выдачи заявителю готового результата, указанного в расписке, о данном факте докладывает начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему).

3.11.5. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления начальником Отдела (лицом, его замещающим) результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.11.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.11.2), специалист МФЦ (п.п. 3.11.3, 3.11.4), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ, директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.11.5).

3.11.7. Критерием принятия решения является наличие двух экземпляров извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.11.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.11.8.1. Результатом административной процедуры являются: - регистрация извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы и проставление на нем исходящего номера и даты;

- сканирование подписанного извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, внесение файла в регистрационную карточку в АИС;

- передача одного экземпляра подписанного извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- направление заявителю по почте (в случае, если в заявлении указан данный способ отправки либо заявитель не явился за результатом предоставления услуги) одного экземпляра извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- снятие документа с контроля в АИС (в случае, если в заявлении указан способ отправки результата предоставления муниципальной услуги по почте).

3.11.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- проставление на извещении о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы исходящего номера и даты;

- регистрация и сканирование подписанного извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, внесение файла в регистрационную карточку в АИС;

- отметка в регистрационной карточке в АИС о предоставлении заявителю муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если в заявлении указан способ отправки результата предоставления муниципальной услуги по почте).

3.12. Выдача (направление) заявителю извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в АИС извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.12.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность и правомочность заявителя;

- выдает заявителю извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в расписке;

- делает в регистрационной карточке АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

3.12.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ.

3.12.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.12.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.12.5.1. Результатом административной процедуры является:

- получение заявителем зарегистрированного извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- снятие документа с контроля в АИС.

3.12.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись заявителя на экземпляре расписки, распечатанном из АИС;

- почтовое уведомление о вручении заявителю извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (специалистами) МФЦ и Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется директором МФЦ и начальником Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании соответствующих документов администрации городского округа «Город Калининград», управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» и Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов администрации городского округа «Город Калининград» либо Комитета) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги;

- своевременную регистрацию заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в АИС, постановку на контроль;

- правильность внесения записи номера и даты регистрации на заявлении о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

- выдачу (направление) заявителю расписки о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);

- своевременную передачу комплекта документов о предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- соблюдение сроков и порядка регистрации в АИС результата предоставления муниципальной услуги;

- правильность внесения записи о регистрации в АИС результата предоставления муниципальной услуги;

- правильность записи номера и даты регистрации на документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги;

- своевременное сканирование результата предоставления муниципальной услуги и прикрепление электронного образа файла к регистрационной карточке в АИС;

- проведение проверки наличия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню выдачи заявителю готового результата, указанному в расписке;

- своевременная передача специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, одного экземпляра извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- снятие документа с контроля в АИС.

4.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- проверку комплекта документов, предоставленных заявителем;

- соблюдение сроков подготовки и предоставления начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проекта запроса в Управление ФНС России по Калининградской области;

- регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественных экологических экспертиз» с присвоением регистрационного номера в СЭД;

- соблюдение сроков подготовки и передачи начальнику Отдела (лицу, его замещающему) двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

4.5. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков назначения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка направления запроса в Управление ФНС России по Калининградской области с использованием электронной цифровой подписи, информирование специалиста Отдела о получении ответа;

- прикрепление электронных образов запроса и ответа к регистрационной карточке в СЭД;

- своевременное визирование одного экземпляра проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- своевременную передачу на визирование начальнику Управления двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- своевременную передачу двух экземпляров извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

- своевременную передачу комплекта документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ несет персональную ответственность за:

- осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.7. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- своевременное визирование одного экземпляра проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- своевременную передачу председателю Комитета двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с комплектом документов.

4.8. Председатель Комитета несет персональную ответственность за:

- своевременное подписание двух экземпляров извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы с проставлением оттиска печати;

- своевременную передачу комплекта документов и двух экземпляров извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

4.9. Ведущий юрисконсульт МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение срока и порядка подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов и передаче его директору МФЦ (лицу, его замещающему);

- соблюдение срока и порядка передачи специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, подписанного уведомления об отказе в приеме документов.

4.10. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МФЦ и Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Директором МФЦ и начальником Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяются периодичность, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общественные организации (объединения) осуществляют контроль за ходом предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

**Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ)
ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИ-
НИНГРАД», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ
УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, специалистов МФЦ, Отдела во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в МФЦ, в администрацию городского округа «Город Калинин-

град», предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой городского округа «Город Калининград», подаются главе городского округа «Город Калининград».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронной почте администрации городского округа «Город Калининград» cityhall@kld.ru, официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» www.kld.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - 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.
- 5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном или судебном порядке, если это не влечет разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.
- 5.6. Заявители могут обжаловать в следующем порядке действия или бездействие должностных лиц (специалистов):
- специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, – начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему);
 - начальника отдела приема и выдачи документов МФЦ (лица, его замещающего), ведущего юрисконсульта МФЦ – директору МФЦ (лицу, его замещающему);
 - директора МФЦ – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
 - специалиста Отдела – начальнику Отдела (лицу, его замеща-

ющему);

- начальника Отдела (лица, его замещающего) – начальнику Управления (лицу, его замещающему);
- начальника Управления (лица, его замещающего) – председателю Комитета (лицу, его замещающему);
- председателя Комитета, управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» (лиц, их замещающих) – первому заместителю главы администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
- первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);
- главы городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему).

Заявители также вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие должностных лиц, специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа «Город Калининград», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа «Город Калининград» 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа «Город Калининград», предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1 к Административному регламенту

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН 1103920000000 ИНН 390600000000

Юридический и фактический адреса организации:

г. Калининград, ул. Дзержинского, 10

г. Калининград, ул. Дзержинского, 10

Деятельность в сфере экологического образования

(характер предусмотренной уставом деятельности)

в лице Зам. директора ООО «Ромашка» Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

контактный телефон 8-911-111-11-11, действующего (ей) от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности б/н от 14.02.2013

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

На основании устава ООО «Ромашка» прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы

проектной документации на реконструкцию дорожного полотна по ул. Тельмана в

(суть запроса с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга)

г. Калининграде

Сведения о составе экспертной комиссии, осуществляющей общественную экологическую экспертизу:

1. Петров Петр Петрович – директор ООО «Ромашка»

2. Иванов Иван Иванович – зам. директора ООО «Ромашка»

3. Алексеев Валерий Леонидович – эколог ООО «Ромашка»

Сроки проведения общественной экологической экспертизы – с 01.03.2015 по 20.03.2015

« » 20 г.

Расписку в приеме документов получил(а).

15 февраля 2015 г. 9 час. 30 мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

выдать при личном обращении

Иванов И.И.

(подпись заявителя)

(фамилия инициалы)

вход. №355, дата 15 февраля 2015 г.

Приложение №2 к Административному регламенту

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное фирменное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

Юридический и фактический адреса организации:

(характер предусмотренной уставом деятельности)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

контактный телефон _____, действующего(ей) от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности _____

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

На основании устава _____ прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы в отношении объекта

(суть запроса с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга)

Сведения о составе экспертной комиссии, осуществляющей общественную экологическую экспертизу:

1. _____

2. _____

3. _____

Сроки проведения общественной экологической экспертизы – с « » 20 г.

по « » 20 г.

(Окончание на стр. 50)

(Окончание. Начало на стр. 44-49)

«__» _____ 20__ г.

Расписку в приеме документов получил(а).

«__» _____ 20__ г. «__» час. «__» мин.

Ответ прошу:

 направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

 выдать при личном обращении

(подпись заявителя)

(фамилия инициалы)

вход. № _____, дата «__» _____ 20__ г.

Приложение №3 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**РАСПИСКА****в приеме документов для предоставления муниципальной
услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений
о проведении общественной экологической экспертизы**

Вход. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 038-14/у

Адрес заявителя: _____

Ф.И.О. предоставившего документы _____

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии),
в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю		Отметка о наличии
		Подлинных	Копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях	
1	Заявление о проведении общественной экологической экспертизы							<input type="checkbox"/>
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина							<input type="checkbox"/>
3	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (для представителя юридического лица – подписанная руководителем юридического лица или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами) (при необходимости)							<input type="checkbox"/>
4	Свидетельство о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации							<input checked="" type="checkbox"/>
5	Копия устава общественной организации (объединения), заверенная подписью руководителя и печатью общественной организации (объединения)							<input checked="" type="checkbox"/>

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается
сотрудником, принявшим документы)дата получения результата (указывается
сотрудником, принявшим документы)

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

В случае неприбытия заявителя в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты получения результата документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов) (фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

 - документы, которые необходимо представить заявителю; - документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Приложение №4 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ****в приеме от заявителя документов для предоставления муниципальной услуги
по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении
общественной экологической экспертизы**

исх. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги 038-14/у

Дано заявителю _____

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя полностью либо представителязаявителя либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)
о том, что на приеме _____ представлены

(указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

По результатам рассмотрения представленных документов мною, _____,

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

на основании _____

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента)

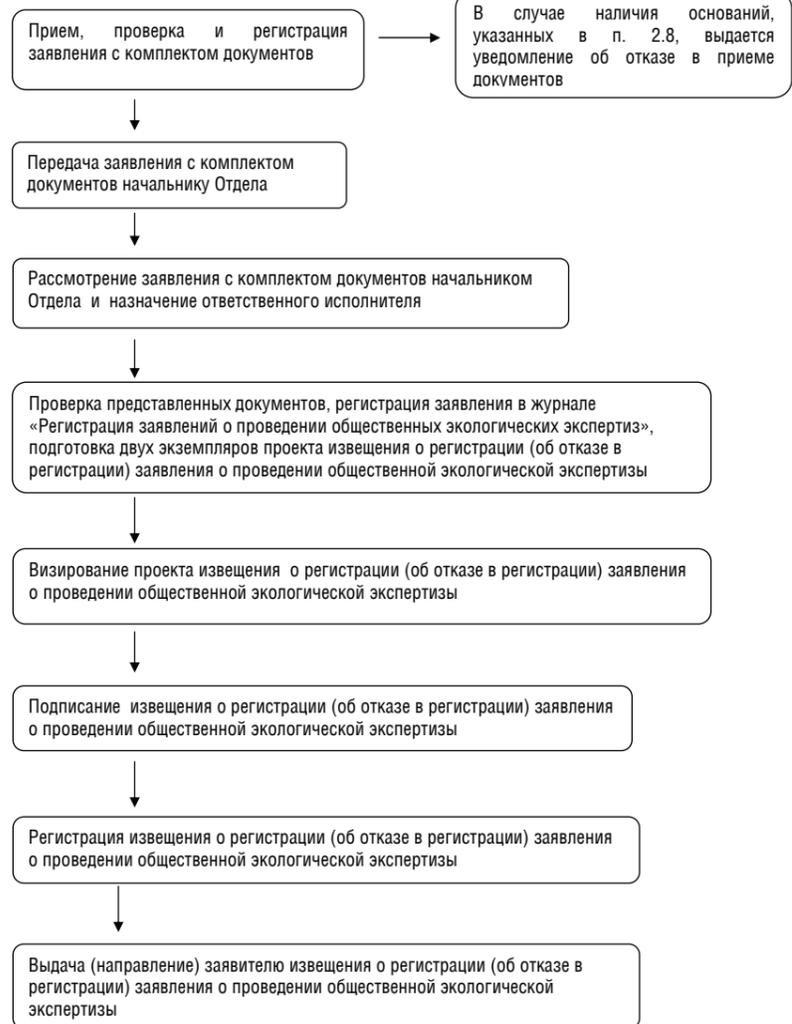
Вам отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение №5 к Административному регламенту

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по приему, рассмотрению и регистрации
заявлений о проведении общественной экологической экспертизы**

Приложение №6 к Административному регламенту

**Порядок прохождения документов при
предоставлении муниципальной услуги по приему,
рассмотрению и регистрации заявлений о проведении общественной
экологической экспертизы (технологическая карта)**

№ п/п	Процедура	Участники	Длительность	Рабочий день от начала исполнения регламента
1.	Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов	Специалист МФЦ, ведущий юрисконсульт МФЦ, директор МФЦ (лицо, его замещающее)	30 минут	В первый день
2.	Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела	Специалист МФЦ, начальник Отдела	10 минут	В первый день, в случае приема заявления после 17.00 часов – передает до 10.00 часов следующего рабочего дня
3.	Рассмотрение заявления с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя	Начальник Отдела, специалист Отдела	20 минут	В первый день
4.	Проверка представленных документов, регистрация заявления в журнале «Государственная регистрация заявлений о проведении общественных экологических экспертиз», подготовка двух экземпляров проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Специалист Отдела, начальник Отдела	2 часа	Со второго по третий день
5.	Визирование проекта извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Начальник Отдела, начальник Управления	1 час	В течение четвертого дня
6.	Подписание извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Начальник Управления, председатель Комитета	30 минут	В течение пятого дня
7.	Регистрация извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Начальник Отдела, специалист МФЦ	45 минут	В течение шестого дня
8.	Выдача (направление) заявителю извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Специалист МФЦ	15 минут	В течение седьмого дня

Всего: не более 7 дней.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №22 г. Калининград

**О ликвидации муниципального
казенного предприятия «Служба защиты животных»
городского округа «Город Калининград»**

Руководствуясь статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 35 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 47 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать муниципальное казенное предприятие «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград».
2. Утвердить состав ликвидационной комиссии МКП «Служба защиты животных» (приложение).
3. Отделу муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград» (И.И. Зверев) предупредить директора муниципального казенного предприятия «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград» Ю.А. Гришину о предстоящем расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
4. Ликвидационной комиссии:
 - приступить к исполнению обязанностей по управлению делами ликвидируемого предприятия;
 - в трехдневный срок письменно сообщить о ликвидации в Управление Федеральной налоговой службы России по Калининградской области;
 - предупредить работников о ликвидации предприятия в порядке и сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - уволить работников предприятия в соответствии с действующим законодательством с предоставлением льгот и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - опубликовать в средствах массовой информации объявление о ликвидации предприятия, порядке и сроке заявления требований его кредиторами;
 - представить в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» согласованный с комитетом городского хозяйства акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятия;

- принять меры по выявлению и письменному уведомлению кредиторов предприятия, государственных бюджетных и внебюджетных фондов;
- принять меры по взысканию выявленной дебиторской задолженности;
- составить промежуточный ликвидационный баланс, представить его на утверждение в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» и на согласование в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
- направить в Управление Федеральной налоговой службы России по Калининградской области документы, необходимые для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о составлении промежуточного ликвидационного баланса муниципального казенного предприятия «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград»;
- представить в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» документы налогового органа о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о составлении промежуточного ликвидационного баланса муниципального казенного предприятия «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград»;
- составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» и на согласование в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», копии ликвидационного баланса направить в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» и комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;
- подготовить и передать на хранение в муниципальное казенное учреждение «Калининградский городской архив» документы по личному составу и документы постоянного хранения;
- обеспечить передачу имущества предприятия, оставшегося после удовлетворения всех требований кредиторов, комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;
- направить в налоговый орган документы, необходимые для внесения записи о ликвидации предприятия в Единый государственный реестр юридических лиц;
- представить в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» и комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» документы налогового органа о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации муниципального казенного предприятия «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград»;

- ежемесячно представлять в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» информацию о процедуре ликвидации предприятия.

5. Ликвидацию муниципального казенного предприятия «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград» провести в течение шести месяцев с момента опубликования настоящего постановления.

6. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа
«Город Калининград» от 15.01.2016 г. №22

**Состав ликвидационной комиссии
муниципального казенного учреждения
«Служба защиты животных»**

Председатель комиссии:
Гончарова Светлана Анатольевна – начальник отдела благоустройства управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя комиссии:
Кирьякова Екатерина Романовна – главный специалист отдела судебно-правовой защиты правового управления юридического комитета администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:
Бутко Наталья Ивановна – главный бухгалтер МКП «Служба защиты животных» городского округа «Город Калининград»;

Зуева Ирина Александровна – ведущий специалист финансово-экономического отдела финансового управления комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

Коломиец Наталья Владимировна – главный специалист отдела муниципальных предприятий и учреждений управления имуществом и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»;

Муравьева Лариса Алексеевна – главный специалист отдела благоустройства управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №40 г. Калининград

**О внесении изменений и дополнений в постановление главы
администрации городского округа «Город Калининград»
от 01.04.2010 №591 «Об утверждении временной схемы
размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной
торговли и сезонных предприятий общественного питания
на территории городского округа «Город Калининград» и порядка
проведения конкурсов на право размещения указанных объектов»
(в редакции постановлений от 13.08.2010 №1391, от 25.03.2011 №500,
от 25.05.2011 №884, от 05.07.2011 №1096, от 06.09.2011 №1482,
от 14.03.2013 №292, от 11.03.2014 №380, от 30.12.2014 №2256)**

На основании подпункта 15 статьи 3 Устава городского округа «Город Калининград», а также в целях создания дополнительных рабочих мест для субъектов предпринимательской деятельности и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.04.2010 №591 «Об утверждении временной схемы размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» и порядка проведения конкурсов на право размещения указанных объектов» (в редакции постановлений от 13.08.2010 №1391, от 25.03.2011 №500, от 25.05.2011 №884, от 05.07.2011 №1096, от 06.09.2011 №1482, от 14.03.2013 №292, от 11.03.2014 №380, от 30.12.2014 №2256):

1.1 изложить раздел 2 «Временная схема размещения сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» приложения №1 в новой редакции:
«2. Временная схема размещения сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Месторасположение
1	просп. Мира (ориентир – стадион «Балтика»)
2	просп. Московский (ориентир – д. 250)
3	ул. Горького (ориентир – д. 104)

4	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего
5	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего
6	ул. Пролетарская – ул. Тельмана, набережная озера Верхнего
7	ул. Шевченко, набережная озера Нижнего

1.2 дополнить приложение №1 разделом 5 следующего содержания:

«5. Временная схема размещения торговых палаток для реализации кофе на территории городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Месторасположение
1	просп. Ленинский (ориентир – ул. Университетская)
2	просп. Ленинский (ориентир – ул. Полоцкая)
3	ул. Багратиона – ул. Новый вал
4	ул. К. Маркса – ул. Фестивальная аллея
5	ул. Ген. Соммера (ориентир – д. 32)
6	ул. Шевченко (ориентир – ул. Пролетарская)

1.3 изложить приложение №3 «Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право размещения нестационарных сезонных объектов мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного питания на территории городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администра-

ции городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направление копии настоящего постановления в Министерство по муниципальной развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград»
от 15.01.2016 г. №40

Приложение №3 к постановлению главы администрации городского округа «Город Калининград»
от 01 апреля 2010 г. №591

**Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса
на право размещения нестационарных сезонных объектов
мелкорозничной торговли и сезонных предприятий общественного
питания на территории городского округа «Город Калининград»**

Председатель:
Авдеев Григорий Евгеньевич – начальник управления экономического развития, заместитель председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Заместитель председателя:
Юткина Юлия Владимировна – заместитель начальника отдела по проведению торгов управления муниципальных закупок комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Секретарь:
Медведева Инна Тимофеевна – заместитель начальника отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:
Верхолаз Евгений Васильевич – депутат городского Совета депутатов Калининграда (по согласованию);

Лелет Наталья Евгеньевна – начальник отдела городской эстетики комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

Муравьева Лариса Алексеевна – главный специалист отдела благоустройства управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»;

Наумкин Станислав Викторович – начальник центра исполнения административного законодательства при УМВД России по городу Калининграду (по согласованию);

Сеченова Лидия Викторовна – начальник отдела потребительского рынка управления экономического развития комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград»;

Нечай Наталия Евгеньевна – заместитель начальника управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград» по обращению Вдовина В.А., Шинкаренко Н.А., Исакина В.А., Собоковой Н.И., Собового Е.В., Собоковой О.В., Новиковой В.Н., на основании п. 3 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ, Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 № 25,

УВЕДОМЛЯЕТ О ПЛАНИРУЕМОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

в общую долевую собственность земельного участка для целей, не связанных со строительством, по пер. Ганзейскому в Ленинградском районе г. Калининграда.

Площадь земельного участка: 94 кв. м.
Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (под крытую парковку для хранения индивидуального транспорта).

ПРОТОКОЛ
заседания аукционной комиссии
по приему заявок от претендентов и признания их
участниками аукциона по продаже муниципального
имущества, открытого по составу участников
и закрытого по форме подачи предложений по цене
продаваемого имущества

28 декабря 2015 г. г. Калининград

Аукционная комиссия в составе:
Председателя комиссии: Маштакова В.А.
Членов комиссии: Мишиной С.В., Магона В.П.
Секретаря комиссии с правом голоса: Михайловой Н.А.
подписала настоящий протокол о нижеследующем:

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной и муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», по назначенному к проведению 30 декабря 2015 года аукциону, открытому по составу участников и закрытому по форме подачи предложений по цене муниципального имущества (информационное сообщение №25-аи-2015 о продаже муниципального имущества в газете «Гражданин» от 26.11.2015 №61 (472), сайт торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru – извещение №191115/0092515/01 от 26.11.2015 г.):

Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – «Продавец») заявок принято:

По лоту №1

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 23, кадастровый номер: 39:15:111807:229, общей площадью 395,5 кв. м, износом 94 %, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111807:213, площадью 1860,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 23.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 16.11.2015 №7124/р-КМИ.

3. Способ приватизации – аукцион, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений по цене.

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 721 400 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 144 280 рублей.

6. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 125,0 кв. м – охранная зона инженерных коммуникаций.

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3858	Гражданин РФ Севостьянов Александр Викторович, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Малое Исаково, ул. Энергетиков, д. 12, кв. 3	21 декабря 2015 года 16 часов 05 минут	17.12.2015 г., платежное поручение №3, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 144 280 рублей
2	3859	Гражданка РФ Козлова Татьяна Евгеньевна, г. Санкт-Петербург, р-н Выборгский, пр. Просвещения, д. 33, корп. 2, кв. 83	22 декабря 2015 года 11 часов 58 минут	21.12.2015 г., платежное поручение №1, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 144 280 рублей

Рассмотрев заявки и приложенные к ним документы, установив факт поступления от претендентов задатков для участия в аукционе на основании выписки со счета, указанного в информационном сообщении,

Комиссия решила:

Признать участниками аукциона по продаже муниципального имущества открытого по составу участников и закрытого по форме подачи предложений по цене продаваемого имущества:

По лоту №1

№ п/п	Номер заявки	Претендент	Время подачи заявки	Дата поступления задатка, подтверждающий документ
1	3858	Гражданин РФ Севостьянов Александр Викторович, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Малое Исаково, ул. Энергетиков, д. 12, кв. 3	21 декабря 2015 года 16 часов 05 минут	17.12.2015 г., платежное поручение №3, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 144 280 рублей
2	3859	Гражданка РФ Козлова Татьяна Евгеньевна, г. Санкт-Петербург, р-н Выборгский, пр. Просвещения, д. 33, корп. 2, кв. 83	22 декабря 2015 года 11 часов 58 минут	21.12.2015 г., платежное поручение №1, подтвержденное УФК по Калининградской обл. 144 280 рублей

Подписи.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №42 г. Калининград

**О признании квартиры №35
дома №57 по ул. Артиллерийской
жилым помещением, пригодным для проживания,
и дальнейшем использовании жилого помещения**

На основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 07.12.2015 №45 о соответствии помещения – квартиры №35 дома №57 по ул. Артиллерийской требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, в целях исполнения требований п. 49 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать квартиру №35 дома №57 по ул. Артиллерийской жилым помещением, пригодным для проживания.

2. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) в срок до 01.02.2016 принять решение о дальнейшем использовании жилого помещения, указанного в п.1 настоящего постановления.

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань):

3.1 направить копии настоящего постановления в Калининградский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области, государственную жилищную инспекцию Калининградской области, специализированную некоммерческую организацию Калининградской области «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;

3.2 обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением пункта 2 постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева, пункта 3 – на начальника общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» В.М. Горбань.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №39 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа
«Город Калининград» от 19.11.2015 №1935
«Об установлении публичного сервитута
на земельные участки с кадастровыми
номерахми 39:15:130710:85, 39:15:130710:79,
39:15:130710:78, 39:15:130710:89
для эксплуатации сооружения коммунального
хозяйства по ул. Ген. Челнокова г. Калининграда»**

В соответствии со схемами образования частей земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:130710:85, 39:15:130710:79, 39:15:130710:78, 39:15:130710:89 от 05.08.2015, выполненными МП «Городской центр геодезии» по заказу комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.11.2015 №1935 «Об установлении публичного сервитута на земельные участки с кадастровыми номерами 39:15:130710:85, 39:15:130710:79, 39:15:130710:78, 39:15:130710:89 для эксплуатации сооружения коммунального хозяйства по ул. Ген. Челнокова г. Калининграда», заменив в преамбуле постановления слова «схем расположения частей земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:132528:386, 39:15:132528:387 на кадастровом плане территории» словами «схем образования частей земельных участков с кадастровыми номерами 39:15:130710:85, 39:15:130710:79, 39:15:130710:78, 39:15:130710:89».

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №27 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа «Город
Калининград» от 12.11.2013 №1759
«Об утверждении границ прилегающих
к организациям и (или) объектам территорий,
на которых не допускается розничная продажа
алкогольной продукции, в городском округе
«Город Калининград» (в ред. от 29.09.2015 №1637)**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (ред. от 29.06.2015), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Законом Калининградской области от 03.02.2003 №222 «О розничной продаже алкогольной продукции на территории Калининградской области» (ред. от 02.07.2015), постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 23.09.2013 №1465 «Об определении способа расчета расстояний от организаций и (или) объектов до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в городском округе «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.11.2013 №1759 «Об утверждении границ прилегающих к организациям и (или) объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в городском округе «Город Калининград», дополнив приложение «Границы прилегающих к организациям и (или) объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории городского округа «Город Калининград» пунктами 522 – 535 следующего содержания:

522	Автошкола «Авто-Дока»	г. Калининград, ул. Гайдара, д. 157-163	65 м
523	Центр по профилактике и борьбе со СПИД	г. Калининград, ул. Желябова, д. 6-8	30 м
524	Централизованная лаборатория клинической микробиологии Инфекционной больницы Калининградской области	г. Калининград, ул. Желябова, д. 6-8	30 м
525	Областной онкологический диспансер	г. Калининград, ул. Подп. Иванникова, д. 7	30 м
526	Центр медицинского оздоровления	г. Калининград, ул. Толбухина, д. 6	30 м
527	Центр лазерной хирургии	г. Калининград, ул. Горького, д. 170	30 м
528	Лабораторная служба «Хеликс», медицинские анализы	г. Калининград, просп. Ленинский, д. 39-45	30 м
529	Клиника ООО «Косметология»	г. Калининград, ул. Серпуховская, д. 3-9	30 м
530	Городская амбулатория Ленинградского района	г. Калининград, ул. Ген. Челнокова, д. 46	30 м
531	Медицинский восстановительный центр ООО «Продвижение»	г. Калининград, ул. Ю. Гагарина, д. 7	30 м
532	Частный стоматологический кабинет	г. Калининград, ул. Гайдара, д. 116	30 м
533	Частная стоматологическая клиника	г. Калининград, ул. Литовский вал, д. 87-а	30 м
534	Частная стоматологическая клиника	г. Калининград, ул. Ген. Челнокова, д. 40	30 м
535	Частная стоматологическая клиника «Новомед»	г. Калининград, ул. Красная, д. 3-5	30 м

2. Комитету экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» (Н.А. Дмитриева) направить в Правительство Калининградской области информацию об утверждении границ прилегающих к перечисленным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории городского округа «Город Калининград».

3. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» Н.А. Дмитриеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2016 г. №10 г. Калининград

О разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Пугачева – ул. Ст. Разина – ул. Красная в Центральном районе г. Калининграда

Для создания градостроительной документации об образовании земельных участков, в целях закрепления и дальнейшего предоставления земельных участков и прочно связанных с ними зданий и сооружений как единых объектов недвижимого имущества в собственности, пользование, аренду физическим и юридическим лицам, а также для учета и налогообложения недвижимого имущества и осуществления сделок с недвижимостью, в соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в связи с предложением Финагиной А.Ю. о финансировании работ по разработке проекта межевания территории (вх. №вз-КМИ-9166 от 16.11.2015) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) выступить заказчиком по разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Пугачева – ул. Ст. Разина – ул. Красная в Центральном районе г. Калининграда и представить разработанный и согласованный в установленном порядке проект межевания территории на утверждение главе городского округа «Город Калининград».

2. Разработчику проекта межевания разработать документацию по межеванию территории в границах красных линий ул. Пугачева – ул. Ст. Разина – ул. Красная в Центральном районе г. Калининграда за счет средств Финагиной А.Ю. в срок до 01.05.2016.

3. До представления документации по межеванию территории на утверждение главе городского округа «Город Калининград» комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) совместно с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) и разработчиком проекта межевания, с участием комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) провести публичные слушания по разработанному проекту межевания территории с целью учета предложений граждан, проживающих на данной территории, а также правообладателей земельных участков и объектов недвижимости в срок до 01.08.2016.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников) представить в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» протокол проведения публичных слушаний.

5. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) подготовить проект постановления об утверждении проекта межевания территории, указанной в пункте 2 настоящего постановления, в срок до 01.11.2016.

6. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

7. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) разместить проект межевания на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.И. Зуева.

9. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Объявление

Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов, комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»,

ИНФОРМИРУЮТ ЖИТЕЛЕЙ И ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ

земельного участка с кадастровым номером 39:15:130710:89 по ул. Ген. Челнокова, 48 и объектов недвижимости о проведении публичных слушаний по установлению публичного сервитута на земельный участок с кадастровым номером 39:15:130710:89 для эксплуатации сооружения коммунального хозяйства по ул. Ген. Челнокова в Ленинградском районе г. Калининграда.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

по установлению публичного сервитута на земельный участок с кадастровым номером 39:15:130710:89 по ул. Ген. Челнокова, 48 для эксплуатации сооружения коммунального хозяйства по ул. Ген. Челнокова в Ленинградском районе г. Калининграда назначены на **10.02.2016 в 18-00 по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, кабинет №25а (административное здание).**

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»

ИНФОРМИРУЕТ СОБСТВЕННИКОВ

помещений многоквартирного дома №70-80 по ул. Беговой в Московском районе г. Калининграда о проведении государственного кадастрового учета земельного участка под многоквартирным домом, признанным аварийным.

Площадь земельного участка: 2575 кв. м.
Кадастровый номер: 39:15:150830:1697.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2016 г. №24 г. Калининград

Об утверждении регламента исполнения муниципальной казенным учреждением «Калининградская служба заказчика» муниципальной функции по выдаче и погашению ордера на раскопки для производства земляных работ в городском округе «Город Калининград»

На основании протокола заседания комиссии по проведению административной реформы в городском округе «Город Калининград» от 06.11.2015 №2, в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.12.2014 №771-р «О наделении МКУ «Калининградская служба заказчика» полномочиями по выдаче ордера на раскопки, осуществление контроля за проведением земляных работ на территории городского округа «Город Калининград» и приемку работ по восстановлению благоустройства в городском округе «Город Калининград», в целях соблюдения порядка производства земляных работ на территории городского округа «Город Калининград» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить регламент исполнения муниципальной казенным учреждением «Калининградская служба заказчика» муниципальной функции по выдаче и погашению ордера на раскопки для производства земляных работ в городском округе «Город Калининград» (далее – Регламент) (приложение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Калининградская служба заказчика» (Л.И. Комракова) обеспечить выполнение настоящего Регламента.

3. Считать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 №1186 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по выдаче ордера на аварийный ремонт инженерных коммуникаций, контролю за проведением земляных работ по выданному ордеру на раскопки и его погашению в городском округе «Город Калининград»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 24.10.2012 №2002 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по выдаче ордера на раскопки по строительству, реконструкции, капитальному ремонту сетей и объектов инженерного обеспечения, бурению скважин, рытью шурфов, на строительство и ремонт улично-дорожной сети, благоустройству территорий, установку (замену) опор линий связи, электропередач и освещения, установку рекламной конструкции, установку капитального ограждения, контролю за проведением земляных работ по выданному ордеру на раскопки и его погашению в городском округе «Город Калининград»;

- п.п. 1.6.1, 1.6.2 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 30.05.2014 №802 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги».

4. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2016 г. №24

Регламент

исполнения муниципальной казенным учреждением «Калининградская служба заказчика» муниципальной функции по выдаче и погашению ордера на раскопки для производства земляных работ в городском округе «Город Калининград»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Регламента.

Регламент регулирует порядок исполнения муниципальной казенным учреждением «Калининградская служба заказчика» (далее – МКУ «КСЗ») муниципальной функции по выдаче и погашению ордера на раскопки для производства земляных работ в городском округе «Город Калининград».

Выдача ордера на раскопки, контроль за проведением земляных работ и погашение ордера на раскопки осуществляется МКУ «КСЗ» в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 №161 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Калининград», решением окружного Совета депутатов города Калининграда (пятого созыва) от 21.01.2015 №25 «Об утверждении новой редакции Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Кали-

нинград», Законом Калининградской области от 16.02.2009 №321 (в редакции последующих изменений) «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области», ст.73 Закона Калининградской области от 12.05.2008 №244 (в редакции последующих изменений) «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, выполняющие работы, связанные со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом сетей и объектов инженерного обеспечения, дорог, проведением благоустройства и озеленения территории, бурением скважин, рытвом шурфов, установкой рекламных конструкций, устройством стационарных ограждений, установкой объектов малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства (прочно связанных с землей фундаментом), выполнением иных работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий и разрытием грунта, не требующие получения разрешения на строительство, либо их представители (далее – заявитель).

1.3. Местонахождение МКУ «КСЗ»:

236040, г. Калининград, ул. Подп. Иванникова, 1.

График работы отдела выдачи разрешительных документов МКУ «КСЗ» (далее – Отдел МКУ «КСЗ»):

- понедельник – пятница с 09:00 до 18:00;

- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Приемные дни для разъяснения специалистами Отдела МКУ «КСЗ» порядка и положений действующего законодательства Российской Федерации по исполнению муниципальной функции:

- вторник, четверг с 10:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

1.4. Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию об исполнении муниципальной функции: klgd.ru, раздел «Услуги».

Адрес электронной почты МКУ «КСЗ»: raskopki@klgd.ru.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград»:

- телефоны для справок МКУ «КСЗ»: 95-24-93, 93-64-50;

- телефоны для справок муниципального казенного учреждения «Городское дорожное строительство и ремонт» (далее – МКУ «ГДСР»): 92-37-76, 92-37-77;

- телефон для справок муниципального бюджетного учреждения «Гидротехник» (далее – МБУ «Гидротехник»): 21-43-31.

1.6. Прием заявки с комплектом документов и выдача результата ее рассмотрения осуществляется в МКУ «КСЗ»:

236035, г. Калининград, ул. Подп. Иванникова, 1, каб. 6.

График работы МКУ «КСЗ» по приему заявок на оформление, выдачу и погашение ордера на раскопки:

1) для аварийного ремонта инженерных сетей и сооружений:

понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 17:00;

2) для плановых раскопок:

- прием заявок на оформление: понедельник – пятница с 14:00 до 17:00;

- выдача ордера на раскопки и их прием к погашению: понедельник – пятница с 9:00 до 17:00.

1.6.1. Информация о местонахождении и графике работы МКУ «ГДСР» (погашение ордера на раскопки в случае вскрытия проезжей части):

236040, г. Калининград, ул. Уральская, 9, каб. 5.

График работы МКУ «ГДСР»:

- вторник, четверг с 9:30 до 12:30;

- предпраздничные дни с 9:30 до 12:30;

- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Адрес электронной почты МКУ «ГДСР»: Mku-gdsr@mail.ru.

1.6.2. Информация о местонахождении и графике работы МБУ «Гидротехник» (погашение ордера на раскопки в случае пересечения водотоков):

236040, г. Калининград, ул. Леонова, 36-б, каб. 5.

График работы МБУ «Гидротехник»:

- вторник, пятница с 9:00 до 12:00; среда с 13:00 до 16:00;

- предпраздничные дни с 9:00 до 12:00;

- суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Адрес электронной почты МБУ «Гидротехник»: gidrotehnik@list.ru.

1.7. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции сообщается:

- при личном обращении заявителя;

- по указанным в п. 1.5 настоящего Регламента номерам телефонов для справок;

- посредством электронной почты по адресу, указанному в п. 1.4 настоящего Регламента.

1.8. На информационном стенде, расположенном в помещении МКУ «КСЗ», размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы МКУ «КСЗ», номера телефонов для справок;

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке рассмотрения заявки;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки;

- образец заполнения заявки.

1.9. На официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.klgd.ru размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы МКУ «КСЗ»;

- номера телефонов для справок структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» и учреждений, исполняющих муниципальную функцию;

- адрес официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке рассмотрения заявки;

(Продолжение. Начало на стр. 53)

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки;
- образец заполнения заявки;
- полный текст Регламента.

2. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Наименование муниципальной функции: «Выдача и погашение ордера на раскопки для производства земляных работ в городском округе «Город Калининград».

Оформление и выдача ордера на раскопки, контроль за проведением земляных работ и погашение ордера на раскопки осуществляется специалистами Отдела.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции при подаче заявки на выдачу ордера на раскопки составляет 3 рабочих дня. Срок исчисляется с рабочего дня, следующего за днем приема заявки.

Срок исполнения муниципальной функции при подаче заявки на выдачу ордера на раскопки в случае необходимости проведения аварийного ремонта составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявки.

Срок исполнения муниципальной функции по погашению ордера на раскопки составляет 5 рабочих дней со дня представления в Отдел МКУ «КСЗ» ордера на раскопки с отметкой отдела развития инженерной инфраструктуры управления строительства и развития инженерной инфраструктуры, отдела рекламы, отдела городской эстетики комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» о сдаче исполнительной съемки.

Контроль за организацией и проведением земляных работ осуществляется специалистами МКУ «КСЗ» в течение всего срока действия ордера на раскопки.

В зимний период действие ордера на раскопки для выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства приостанавливается, при условии восстановления нарушенного благоустройства по временной схеме, до наступления метеоусловий, соответствующих технологическим условиям восстановления нарушенного благоустройства, с отметкой «по временной схеме» в реестре выданных ордера на раскопки на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в графе «Статус».

2.3. Результатом исполнения муниципальной функции является выдача заявителю ордера на раскопки и его погашение.

Способы выдачи результата исполнения муниципальной функции:

- выдача (погашение) ордера на раскопки осуществляется при личном обращении к специалисту Отдела МКУ «КСЗ», ответственному за прием заявки с документами и выдачу (погашение) ордера на раскопки.

В ордере на раскопки указываются вид земляных работ, участок и срок, на которые он распространяется.

2.4. Заявка на оформление ордера на раскопки составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, образец заполнения заявки приводится в приложении №1 к настоящему Регламенту, бланк заявки приводится в приложении №2 к настоящему Регламенту.

В заявке указываются:

- заказчик работ – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо полное наименование юридического лица, почтовый адрес офиса, ОГРН, ИНН, телефон/факс, адрес электронной почты;
- организация, производящая работу, – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо полное наименование юридического лица, почтовый адрес офиса, ОГРН, ИНН, телефон/факс, адрес электронной почты;
- адрес места производства работ, вид и объем работ, схема места производства работ (для работ по аварийному ремонту);
- условия производства работ;
- запрашиваемые сроки производства работ;
- сроки восстановления благоустройства;
- должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), телефон производителя (руководителя) работ;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, уполномоченного получить ордер на раскопки.

Заявка должна быть подписана (с расшифровкой подписи) уполномоченными должностными лицами заказчика и производителя работ. Подписи заверяются печатями соответствующих организаций (при наличии).

Заявитель получает бланк заявки у специалиста Отдела МКУ «КСЗ» при личном обращении либо в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru.

Заявку на оформление ордера на раскопки с комплектом документов заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту Отдела МКУ «КСЗ».

2.4.1. Для получения ордера на раскопки для строительства, реконструкции объектов инженерного обеспечения (прокладки, докладки инженерных коммуникаций) заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал проекта строительства, реконструкции объектов инженерного обеспечения (прокладки, докладки инженерных коммуникаций), согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №7 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки технических средств организации дорожного движения (далее – ТСОДД), согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ;
- 4) акт выноса трассы инженерной коммуникации на местность (при прокладке и докладке инженерных коммуникаций).

2.4.1.1. При погашении ордера на раскопки для строительства, реконструкции объектов инженерного обеспечения (прокладки, докладки инженерных коммуникаций) заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки с отметкой отдела развития инженерной инфраструктуры управления строительства и развития инженерной инфраструктуры комитета архитектуры и строительства

администрации городского округа «Город Калининград» о нанесении исполнительной съемки на цифровой дежурный план города;

- 2) акт на скрытые работы (если раскопка производилась на проезжей части).

2.4.2. Для получения ордера на раскопки для капитального ремонта сетей и объектов инженерного обеспечения (ремонта, переделки инженерных коммуникаций) заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал проекта капитального ремонта сетей и объектов инженерного обеспечения (ремонта, переделки инженерных коммуникаций), согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №8 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.2.1. При погашении ордера на раскопки для капитального ремонта сетей и объектов инженерного обеспечения (ремонта, переделки инженерных коммуникаций) заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки;
- 2) акт на скрытые работы (если раскопка производилась на проезжей части).

2.4.3. Для получения ордера на раскопки для строительства, реконструкции, капитального ремонта дорог заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта дорог, согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №9 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.3.1. При погашении ордера на раскопки для строительства, реконструкции, капитального ремонта дорог заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки.

2.4.4. Для получения ордера на раскопки для бурения скважин, рыхления шурфов заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал топографического плана земельного участка, согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №10 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.4.1. При погашении ордера на раскопки на бурение скважин, рыхление шурфов заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки;
- 2) акт на скрытые работы (если раскопка производилась на проезжей части).

2.4.5. Для получения ордера на раскопки для иных работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий и разрытием грунта (врезкой инженерных коммуникаций), заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) график производства работ.

2.4.5.1. При погашении ордера на раскопки для производства иных работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий и разрытием грунта (врезкой инженерных коммуникаций), заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки;
- 2) акт на скрытые работы (если раскопка производилась на проезжей части).

2.4.6. Для получения ордера на раскопки для благоустройства и озеленения территорий, в том числе связанных с размещением (организацией) парковок автомобилей в полосе отвода автомобильных дорог, а также требующих изменения схемы движения автотранспорта, заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал схемы планировочной организации земельного участка, согласованной с организациями, перечень которых приведен в приложении №11 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.6.1. При погашении ордера на раскопки на благоустройство и озеленение территорий заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки.

2.4.7. Для получения ордера на раскопки для установки (замены) опор линий электропередач, связи, контактной сети электротранспорта, опор освещения заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал проекта установки (замены) опор (трассы линии), согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №12 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.7.1. При погашении ордера на раскопки для установки (замены) опор линий электропередачи, связи, контактной сети электротранспорта, опор освещения заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки.

2.4.8. Для получения ордера на раскопки для установки рекламных конструкций заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал топографического плана земельного участка с отметкой места установки рекламной конструкции, согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №13 к настоящему Регламенту;

2) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

- 3) график производства работ.

2.4.8.1. При погашении ордера на раскопки для установки рекламных конструкций заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки с отметкой отдела рекламы комитета архитектуры и строительства администрации городского округа

«Город Калининград» (далее – КАиС) о нанесении исполнительной съемки на цифровой дежурный план города.

2.4.9. Для получения ордера на раскопки для установки капитального ограждения заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал плана земельного участка, согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №14 к настоящему Регламенту;

2) оригинал схемы установки капитального ограждения;

3) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду;

4) график производства работ.

2.4.9.1. При погашении ордера на раскопки для установки капитального ограждения заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

1) оригинал ордера на раскопки с отметкой отдела городской эстетики КАиС о нанесении исполнительной съемки на цифровой дежурный план города.

2.4.10. Для получения ордера на раскопки для установки объектов малых архитектурных форм (далее – МАФ) (прочно связанных с землей фундаментом), объектов внешнего благоустройства (прочно связанных с землей фундаментом) заявитель вместе с заявкой представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал плана земельного участка с отметкой места установки объекта МАФ (объекта внешнего благоустройства), согласованного с организациями, перечень которых приведен в приложении №15 к настоящему Регламенту;

2) оригинал схемы установки объекта МАФ (объекта внешнего благоустройства);

3) схему расстановки ТСОДД, согласованную с ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду (представляется в случае, если ОГИБДД УМВД России по г. Калининграду примет решение о необходимости составления схемы);

4) график производства работ.

2.4.10.1. При погашении ордера на раскопки для установки объекта МАФ (объекта внешнего благоустройства) заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ»:

- 1) оригинал ордера на раскопки.

2.4.11. Для оформления ордера на раскопки для аварийного ремонта инженерных коммуникаций заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ» следующие документы:

- 1) заявку на оформление ордера на раскопки для аварийного ремонта инженерных коммуникаций.

Примерный образец заполнения заявки приводится в приложении №5 к настоящему Регламенту, форма заявки приводится в приложении №6 к настоящему Регламенту.

В заявке указываются:

- заказчик работ – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо полное наименование юридического лица, почтовый адрес офиса, ОГРН, ИНН, телефон/факс, адрес электронной почты;
- организация, производящая работу, – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо полное наименование юридического лица, почтовый адрес офиса, ОГРН, ИНН, телефон/факс, адрес электронной почты;
- адрес места производства работ, вид и объем работ, схема места производства работ (для работ по аварийному ремонту);
- условия производства работ;
- запрашиваемые сроки производства работ;
- сроки восстановления благоустройства;
- должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона производителя работ;
- дата согласования места производства работ с ОГИБДД УМВД РФ по г. Калининграду (только в случае вскрытия проезжей части дороги);
- дата согласования места производства работ МКУ «ГДСР» (только в случае вскрытия проезжей части дороги);
- фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного получить ордер на раскопки;
- фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), подписи заказчика и руководителя работ (заявителя);

2) схему производства работ и ТСОДД (только в случае вскрытия проезжей части дороги), исполненную на обратной стороне заявки либо отдельным документом с указанием места аварии и утвержденную руководителем организации (далее – схема производства работ).

В случае подачи заявки представителем заявителя к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

Заявку и схему производства работ с указанием места аварии и отметками о согласовании с ОГИБДД УМВД РФ по г. Калининграду и МКУ «ГДСР» (только в случае вскрытия проезжей части дороги) заявитель представляет при личном обращении к специалисту Отдела МКУ «КСЗ».

При погашении ордера на раскопки для аварийного ремонта заявитель представляет в Отдел МКУ «КСЗ» следующие документы:

- 1) оригинал ордера на раскопки;
- 2) акт на скрытые работы (только в случае вскрытия проезжей части), оформленный производителем работ.

2.5. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить:

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» о временном ограничении или прекращении движения транспортных средств;
- разрешение на установку капитального ограждения;
- разрешение на установку рекламной конструкции;
- распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КМИИЗР) о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в приеме документов для оформления и выдачи ордера на раскопки.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки на оформление ордера на раскопки с комплектом документов:

- заявка не содержит сведений, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента;

- несоответствие представленного комплекта документов п.п. 2.4.1 – 2.4.11 настоящего Регламента (в зависимости от повода обращения);

- отсутствие в проектной документации необходимого количества согласований организаций, ведающих инженерными коммуникациями города и участвующих в согласовании проектов;

- заявка не поддается прочтению или из ее содержания невозможно установить для какого вида работ запрашивается ордер на раскопки;

- заявка исполнена карандашом или содержит неоговоренные исправления;

- наличие у производителя работ двух и более ордеров на раскопки с истекшим сроком действия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ордера на раскопки для его погашения (сдачи) после окончания производства земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства (при соответствующем виде земляных работ):

- невозможность восстановления нарушенного благоустройства мест производства земляных работ по ордеру на раскопки;

- непредставление акта на скрытые работы (только в случае вскрытия проезжей части);

- непредставление оригинала ордера на раскопки (дубликата ордера – в случае утери);

- отсутствие отметки отдела развития инженерной инфраструктуры управления строительства и развития инженерной инфраструктуры КАиС о нанесении исполнительной съемки на дежурный план города – при строительстве, реконструкции сетей и объектов инженерного обеспечения;

- отсутствие отметки отдела рекламы КАиС о нанесении исполнительной съемки на дежурный план города – при установке рекламной конструкции;

- отсутствие отметки отдела городской эстетики КАиС о нанесении исполнительной съемки на дежурный план города – при установке ограждения.

2.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче (погашении) ордера на раскопки:

- выявление факта предоставления недостоверных сведений.

2.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки на оформление ордера на раскопки для аварийного ремонта инженерных коммуникаций:

- отсутствие схемы производства работ;

- отсутствие сведений о согласовании заявки с ОГИБДД УМВД РФ по г. Калининграду и МКУ «ГДСР» (только в случае вскрытия проезжей части дороги);

- заявка и/или схема производства работ исполнены карандашом;

- отсутствие в заявке информации (части информации), указанной в п. 2.4 настоящего Регламента;

- заявка не поддается прочтению.

2.6.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ордера на раскопки для аварийного ремонта для погашения (сдачи) после окончания производства земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства:

- непредставление оригинала ордера на раскопки (дубликата ордера на раскопки – в случае утери);

- непредставление акта на скрытые работы (только в случае вскрытия проезжей части дороги).

2.6.5. Отказ в приеме ордера на раскопки для его погашения должен быть оформлен в письменном виде и выдан заявителю в течение 1 рабочего дня.

2.6.6. Основания для приостановления рассмотрения заявки отсутствуют.

2.6.7. Действие ордера на раскопки может быть приостановлено:

- на основании обращения заявителя о приостановлении действия ордера на раскопки перед началом производства земляных работ;

- в осенне-зимний период (при остановке асфальтобетонного завода) после восстановления нарушенного благоустройства по временной схеме.

2.7. Порядок, размер и основания взимания платы при исполнении муниципальной функции.

Государственная пошлина либо иная плата не взимается.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата исполнения муниципальной функции – 15 минут.

2.9. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется заявителю:

- при личном обращении к специалистам Отдела МКУ «КСЗ»;

- при обращении к специалистам Отдела МКУ «КСЗ» с использованием средств телефонной связи;

- при обращении в Отдел МКУ «КСЗ» путем использования услуг почтовой связи;

- при обращении в Отдел МКУ «КСЗ» посредством электронной почты.

2.10. Специалисты Отдела МКУ «КСЗ» дают разъяснения положений нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения муниципальной функции, а также предоставляют консультации по вопросам:

- порядка исполнения МКУ «КСЗ» муниципальной функции;

- комплектности документов для исполнения муниципальной функции;

- оснований для отказа в исполнении муниципальной функции.

2.11. Сроки прохождения процедур при оформлении ордера на раскопки:

- прием, проверка, регистрация заявки на оформление ордера на раскопки с комплектом документов – процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления заявки;

- выезд ответственного специалиста на место производства планируемых работ – процедура осуществляется не позднее второго рабочего дня с момента регистрации заявки;

- оформление (заполнение) бланка ордера на раскопки, рассмо-

трение, подписание и регистрация ордера на раскопки – процедура осуществляется не позднее третьего рабочего дня с момента регистрации заявки;

- выдача заявителю ордера на раскопки – процедура осуществляется не позднее третьего рабочего дня с момента регистрации заявки;
- контроль за проведением земляных работ – в течение срока действия ордера на раскопки.

2.11.1. Сроки прохождения процедур при погашении ордера на раскопки:

- прием ордера на раскопки с отметкой о сдаче исполнительной съемки (при необходимости) и акта на скрытые работы (в случае, если раскопка производилась на проезжей части дороги) – процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления ордера на раскопки;

- погашение ордера на раскопки – процедура осуществляется с первого по пятый рабочий день со дня получения от заявителя ордера на раскопки с отметкой о сдаче исполнительной съемки.

2.11.2. Сроки прохождения процедур при оформлении ордера на раскопки для аварийного ремонта:

- прием от организации, эксплуатирующей инженерные сети и оборудования поврежденных коммуникаций, и регистрация сообщения, телефонограммы о месте аварии – максимальное время – 10 минут;

- прием и регистрация заявки на оформление ордера на раскопки для аварийного ремонта и представленных документов в журнале «Учет поступивших заявок (отказов в приеме заявок)» – максимальное время – 10 минут;

- оформление бланка ордера на раскопки для аварийного ремонта – максимальное время – 20 минут;

- рассмотрение и подписание ордера на раскопки директором МКУ «КСЗ» – максимальный срок – один рабочий день;

- регистрация ордера на раскопки для аварийного ремонта в журнале «Учет выданных ордеров на раскопки» – максимальное время – 10 минут;

- выдача ордера на раскопки для аварийного ремонта заявителю – максимальное время – 5 минут;

- контроль за проведением земляных работ – в течение срока действия ордера на раскопки.

2.11.3. Сроки прохождения процедур при погашении ордера на раскопки для аварийного ремонта:

- прием ордера раскопки для аварийного ремонта и акта на скрытые работы (в случае, если раскопка производилась на проезжей части) – процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления ордера на раскопки;

- погашение ордера на раскопки для аварийного ремонта после окончания производства земляных работ и восстановления благоустройства – процедура осуществляется с первого по пятый рабочий день со дня получения от заявителя ордера на раскопки.

2.12. Производитель работ в течение всего срока действия ордера на раскопки обязан:

- до начала работ оградить зону производства работ и содержать ограждение в удовлетворительном состоянии;

- установить дорожные знаки (если раскопка производится на дороге);

- установить пешеходные мостики и настилы для переезда транспорта;

- установить на месте производства работ информационный щит с указанием организации, производящей работы, номеров телефонов, должности, фамилии производителя работ, сроков начала и окончания работ и контролировать его сохранность;

- производить уборку обратного грунта с тротуара в течение двух рабочих дней с начала работы, с проезжей части – незамедлительно.

В осенне-зимний период (при остановке асфальтобетонного завода) производитель работ обязан:

- восстановить благоустройство места раскопки по временной схеме:

- дорожное полотно, тротуар – плиткой, булыгой;

- зеленую зону, грунт – обратной засыпкой с планировкой;

- предъявить результаты восстановленных работ специалисту Отдела МКУ «КСЗ» для контроля;

- восстановить раскопки согласно графику производства работ при возобновлении работы асфальтобетонного завода.

2.13. При получении ордеров на раскопки в случае предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград», под последующие виды работ (связанные с земляными работами) требуется оформление правоустанавливающих документов в соответствии с требованиями решения городского Совета депутатов Калининграда от 21.01.2015 №25 «Об утверждении новой редакции Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград».

2.14. Перед подачей заявки на оформление ордера на раскопки для прокладки инженерной коммуникации:

- производитель работ осуществляет вынос на местность трассы инженерной коммуникации с привлечением организации, имеющей свидетельство о допуске к работам по выполнению инженерных изысканий, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и лицензию на осуществление геодезической деятельности, и представляет в МКУ «КСЗ» акт выноса на местность трассы инженерной коммуникации и представляет его специалисту Отдела МКУ «КСЗ» для получения ордера на раскопки.

2.14.1. После получения ордера на раскопки для прокладки инженерной коммуникации до обратной засыпки траншеи производителю работ необходимо:

- выполнить исполнительную съемку инженерной сети (на бумажном носителе и в электронном виде) согласно требованиям муниципального стандарта на хранение и обмен пространственной информацией с обязательным указанием заказчика и подрядчика данного вида работ, организации, осуществляющей эксплуатацию сети инженерно-технического обеспечения;

- передать исполнительную съемку инженерной сети в уполномоченную организацию для проверки соответствия требованиям правил, норм и муниципального стандарта и внесения в цифровой дежурный план городского округа «Город Калининград»;

- представить в отдел развития инженерной инфраструктуры управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры КАиС исполнительную съемку инженерной сети.

Специалист отдела развития инженерной инфраструктуры КАиС проверяет расположение сети на соответствие проектной документации и делает отметку (согласование) в ордере на раскопки, выданном МКУ «КСЗ» (в случае несоответствия установленным требованиям документ возвращается заявителю для устранения замечаний).

2.14.2. После получения ордера на раскопки для установки рекламной конструкции:

- после установки рекламной конструкции производитель работ обязан выполнить исполнительную съемку места размещения рекламной конструкции (на бумажном носителе и в электронном виде), выполненную в соответствии с требованиями муниципального стандарта на хранение и обмен пространственной информацией, с обязательным указанием заказчика и подрядчика данного вида работ, а также фотофиксацию рекламной конструкции (не менее 2-х видов) и представить в отдел рекламы КАиС;

- специалист отдела рекламы КАиС передает исполнительную съемку места размещения рекламной конструкции в уполномоченную организацию для проверки соответствия требованиям правил, норм и муниципального стандарта и внесения в цифровой дежурный план городского округа «Город Калининград»;

- специалист уполномоченной организации проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным к информации для внесения на дежурный план города;

- специалист отдела рекламы КАиС делает отметку (согласование) в ордере на раскопки, выданном МКУ «КСЗ» (в случае несоответствия установленным требованиям документ возвращается заявителю для устранения замечаний), специалист уполномоченной организации (в случае соответствия требованиям ведения дежурного плана) вносит на дежурный план исполнительную съемку места размещения рекламной конструкции в течение 2 рабочих дней.

2.14.3. После получения ордера на раскопки для установки ограждения:

- после установки ограждения производитель работ обязан выполнить исполнительную съемку места размещения ограждения (на бумажном носителе и в электронном виде), выполненную в соответствии с требованиями муниципального стандарта на хранение и обмен пространственной информацией, с обязательным указанием заказчика и подрядчика данного вида работ, а также фотофиксацию ограждения (не менее 4-х видов) и представить в отдел городской эстетики КАиС;

- специалист отдела городской эстетики КАиС проверяет соответствие установленного ограждения документации, в том числе в части границ земельного участка;

- специалист отдела городской эстетики КАиС передает исполнительную съемку места размещения ограждения в уполномоченную организацию для проверки соответствия требованиям правил, норм и муниципального стандарта и внесения в цифровой дежурный план города;

- специалист уполномоченной организации проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным к информации для внесения на цифровой дежурный план города;

- специалист отдела городской эстетики КАиС делает отметку (согласование) в ордере на раскопки, выданном МКУ «КСЗ» (в случае несоответствия установленным требованиям документ возвращается заявителю для устранения замечаний), специалист уполномоченной организации (в случае соответствия требованиям ведения дежурного плана) вносит на цифровой дежурный план исполнительную съемку места размещения ограждения в течение 2 рабочих дней.

2.15. Производитель работ при наличии двух и более ордеров на раскопки с истекшим сроком действия ордера на раскопки не выданы до погашения ранее выданных ордеров на раскопки в МКУ «КСЗ».

2.16. Предприятиям и организациям, участвующим в согласовании проектов (согласно приложениям №№7-15 к Регламенту), запрашивается ставить отметку о согласовании проектной документации до получения дополнительных согласований (при необходимости) с физическими и юридическими лицами.

Дополнительные согласования специалистом Отдела МКУ «КСЗ» при выдаче ордера на раскопки не учитываются.

2.17. Особенности предоставления муниципальной функции в электронной форме.

2.17.1. Заявитель имеет возможность получения бланка заявки в электронном виде.

2.17.2. Подача заявителем заявки и документов, а также прием заявок и документов, необходимых для получения ордера на раскопки, в электронном виде в МКУ «КСЗ» не осуществляется.

2.17.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе исполнения функции при личном обращении к специалисту Отдела МКУ «КСЗ», при обращении к специалисту Отдела МКУ «КСЗ» посредством телефонной связи, а также путем направления запроса посредством электронной почты.

2.17.4. Получение ордера на раскопки в электронной форме не предусмотрено. Заявитель вправе получить в электронной форме уведомление о погашении ордера на раскопки.

2.17.5. Иные действия в электронной форме в рамках реализации настоящего Регламента не предусмотрены.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

3.1. Прием, проверка, регистрация заявки на оформление ордера на раскопки с комплектом документов.

3.1.1. Специалист Отдела МКУ «КСЗ»:

- устанавливает предмет заявки;

- проверяет правильность заполнения заявки (текст заявки должен быть написан разборчиво, без исправлений) и наличие комплекта документов;

- проверяет наличие в рабочей документации согласований со всеми учреждениями и организациями согласно приложениям №№7-15 к настоящему Регламенту (в зависимости от повода обращения);

- снимает копии со всех документов, прилагаемых к заявке;

(Продолжение на стр. 56)

(Продолжение. Начало на стр. 53-55)

- проверяет на сайте администрации городского округа «Город Калининград» наличие постановления о закрытии движения (при вскрытии дорожного полотна);

- проверяет на сайте администрации городского округа «Город Калининград» наличие разрешения на установку капитального ограждения;

- проверяет на сайте администрации городского округа «Город Калининград» наличие разрешения на установку рекламной конструкции;

- проверяет на сайте администрации городского округа «Город Калининград» наличие распоряжения о выделении земельного участка для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград» (решение городского Совета депутатов Калининграда (пятого созыва) от 21.01.2015 №25 «Об утверждении новой редакции Положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа «Город Калининград»»);

- регистрирует заявку на оформление ордера в журнале «Учет поступивших заявок (отказов в приеме заявок)» и передает заявителю расписку в приеме заявки с комплектом документов (приложение №3 к настоящему Регламенту) с указанием даты выдачи готового результата.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента:

- объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению;

- оформляет уведомление об отказе в приеме заявки с комплектом документов на оформление ордера на раскопки (бланк уведомления представлен в приложении №4);

- представляет уведомление об отказе в приеме заявки на оформление ордера на раскопки с комплектом документов начальнику Отдела МКУ «КСЗ» (лицу, его замещающему);

- после подписания начальником Отдела МКУ «КСЗ» (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме заявки с комплектом документов на оформление ордера на раскопки вносит запись о выдаче уведомления об отказе в приеме заявки с комплектом документов на оформление ордера на раскопки в журнале «Учет поступивших заявок (отказов в приеме заявок)»;

- передает заявителю под подпись в журнале «Учет поступивших заявок (отказов в приеме заявок)» уведомление об отказе в приеме заявки с комплектом документов на оформление ордера на раскопки (либо направляет посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Отказ в приеме заявки с комплектом документов на оформление ордера на раскопки оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действий – 30 минут.

3.2. Выезд ответственного специалиста МКУ «КСЗ» на место производства планируемых работ.

(Окончание следует)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2016 г. №53 г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1638 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 23.01.2015 №53, от 27.04.2015 №696, от 30.04.2015 №715, от 14.07.2015 №1114, от 24.08.2015 №1415, от 24.12.2015 №2105)

В целях уточнения объемов финансирования ремонтных работ за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград», в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда от 25.11.2015 №347 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 №1638 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 23.01.2015 №53, от 27.04.2015 №696, от 30.04.2014 №715, от 14.07.2015 №1114, от 24.08.2015 №1415, от 24.12.2015 №2105), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Общему отделу администрации городского округа «Город Калининград» (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» А.Л. Крупина.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

(Окончание следует)

Повестка дня
заседания городского Совета
депутатов Калининграда

27.01.2016

10.00

1. О льготном проезде отдельных категорий граждан городского округа «Город Калининград» в городском транспорте общего пользования всех форм собственности (кроме автобусов малого класса) в 2016 году.

Докладчик: Шумилин А.А.

2. О предоставлении льготы по проезду на всех видах муниципального городского транспорта общего пользования родителям многодетных семей (зарегистрированным в городе Калининграде) в 2016 году.

Докладчик: Шумилин А.А.

3. Об утверждении схемы избирательных округов для проведения выборов депутатов городского Совета депутатов Калининграда.

Докладчики: Чернышев Е.В., Шумилин А.А.

4. О согласовании администрации городского округа «Город Калининград» передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МАУ ДО Дворца творчества детей и молодежи, в безвозмездное пользование ГБОУ СПО «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова».

Докладчики: Зуев А.И., Быков О.А.

5. Отчет о работе комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности в 2015 году.

Докладчик: Шумилин А.А.

6. Отчет о работе комиссии по стратегическому развитию, привлечению инвестиций и энергоэффективности в 2015 году.

Докладчик: Петросов О.Э.

7. О дате следующего заседания городского Совета депутатов Калининграда.

Докладчик: Кропоткин А.М.

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
комитета муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации
городского округа «Город Калининград»
о результатах продажи муниципального имущества
на аукционе 30 декабря 2015 года
(информационное сообщение №25-и-2015)

Лот №1

1. Приватизируемое имущество – нежилое здание, расположенное по адресу: г. Калининград, п. Прегольский, 23, кадастровый номер: 39:15:111807:229, общей площадью 395,5 кв. м, износом 94 %, и земельный участок на котором оно расположено с кадастровым номером: 39:15:111807:213, площадью 1860,0 кв. м, адрес (местоположение): г. Калининград, п. Прегольский, 23.

2. Основание приватизации – Программа приватизации муниципального имущества городского округа «Город Калининград» на 2015 год и Прогнозный перечень муниципального имущества городского округа «Город Калининград», подлежащего приватизации в 2015 году, утвержденные решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 №326, и распоряжение комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» от 16.11.2015 №7124/р-КМИ.

3. Способ приватизации – аукцион, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений по цене.

4. Начальная цена приватизируемого имущества – 721 400 рублей, с учетом НДС.

5. Размер задатка – 144 280 рублей.

6. Обременение: земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего лота имеет существующие ограничения (обременения) права: часть участка с учетным номером 1 площадью 125,0 кв. м – охранный зона инженерных коммуникаций.

№ п/п	Номер заявки	Лица, признанные участниками торгов	Время подачи заявки	Покупатель	Цена сделки приватизации, в руб.
1	3858	Гражданин РФ Севостьянов Александр Викторович	21 декабря 2015 года 16 часов 05 минут	Гражданин РФ Севостьянов Александр Викторович	725 400
2	3859	Гражданка РФ Козлова Татьяна Евгеньевна	22 декабря 2015 года 11 часов 58 минут		

Объявление

Администрация городского округа «Город Калининград»
ИНФОРМИРУЕТ СОБСТВЕННИКОВ

помещений многоквартирного дома №5 по ул. Щепкина в Московском районе г. Калининграда о проведении государственного кадастрового учета земельного участка под многоквартирным малоэтажным домом, признанным аварийным.

Площадь земельного участка: 2558 кв. м.

Кадастровый номер: 39:15:150910:77.

ИНФОРМАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ВЫСТУПЛЕНИЙ
по проекту Генерального плана
городского округа «Город Калининград»

Уважаемые жители Ленинградского района!

В соответствии с ч. 2 ст. 24 Конституции РФ, п. 5 ст. 28 Градостроительного кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» в целях доведения до сведения населения информации о содержании проекта генерального плана городского округа «Город Калининград» с расчетным сроком действия до 2035 года проводит выступление представителей органов местного самоуправления и разработчиков Проекта (ОО «НПО «ЮГРЦ», г. Ростов-на-Дону) для граждан, проживающих в Ленинградском районе городского округа «Город Калининград».

Мероприятие назначено на **04 февраля 2016 года**.

Место проведения мероприятия – административное здание Западного филиала РАНХ и ГС, расположенное по адресу: г. Калининград, ул. Артиллерийская, 62.

Для участия в мероприятии приглашаются все заинтересованные граждане, проживающие на территории Ленинградского района.

Вход на мероприятие свободный.

Получить дополнительную информацию можно в отделе генерального плана комитета архитектуры и строительства по тел: **92-32-08**.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером *Якобюк Юлией Александровной*, (Калининградская область, г. Калининград, ул. Куйбышева, д. 100, кв. 102, e-mail: yuliya_kuritsyna@mail.ru, тел. 89216177800, номер квалификационного аттестата 39-15-27) в отношении земельного участка с кадастровым номером 39:15:133005:184, расположен по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское», выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Куприн Александр Николаевич, зарегистрированный по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское», д. 387, тел. 89114520421 (участок с КН 39:15:133005:184).

Собрание заинтересованных лиц состоится по адресу: 236001, Калининградская область, г. Калининград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское» у здания правления 21 февраля 2016 г. в 10 часов 00 минут. (тел. 89216177800).

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 238016, Калининградская область, г. Калининград, пл. М.Василевского, 2, офис 7.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21.01.2016 г. по 20.02.2016 г. по адресу: 238016, Калининградская область, г. Калининград, пл. М.Василевского, 2, офис 7. (тел. 89216177800).

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: КН 39:15:133005:183, расположенный по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Аксакова, с/т «Октябрьское». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером *Якобюк Юлией Александровной*, (Калининградская область, г. Калининград, ул. Куйбышева, д. 100, кв. 102, e-mail: yuliya_kuritsyna@mail.ru, тел. 89216177800, номер квалификационного аттестата 39-15-27) в отношении земельного участка с кадастровым номером:

- 39:15:110603:624, расположен по адресу: Калининградская область, г. Калининград, п. А.Космодемьянского, с/т «Пчелка», выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются:

1) *Николаев Алексей Владимирович*, зарегистрированный по адресу: Калининградская область, г. Калининград, пр-кт Победы, д. 223, кв. 1, тел. 89005706856;

2) *Николаева Светлана Анатольевна*, зарегистрированная по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Красносельская, д. 2, кв. 18, тел. 89527929470.

Собрание заинтересованных лиц состоится по адресу: 236013, Калининградская область, г. Калининград, пос. А. Космодемьянского, с/т «Пчелка» у здания правления 21 февраля 2016 г. в 10 часов 00 минут (тел. 89216177800).

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 238016, Калининградская область, г. Калининград, пл. М.Василевского, 2, офис 7.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21.01.2016 г. по 20.02.2016 г. по адресу: 238016, Калининградская область, г. Калининград, пл. М.Василевского, 2, офис 7 (тел. 89216177800).

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: КН 39:15:110603:622, расположенный по адресу: Калининградская область, г. Калининград, п. А. Космодемьянского, с/т «Пчелка». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Реклама

Адрес редакции, издателя:
236040, г. Калининград, пл. Победы, 1,
4-й этаж, каб. №№472, 473
Тел. 21-48-07, тел./факс 93-68-07
E-mail: gazetaki@yandex.ru
Сайт: www.grazhdanin-gazeta.ru

Директор
и главный редактор
газеты «Гражданин»
Г.И. ЧЕРНЫШЁВА

Учредитель -
администрация
городского округа
«Город
Калининград»

Газета зарегистрирована Управлением ФС
по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по КО
Свидетельство ПИ № ТУ39-00168
от 10.04.2012 г.
Бесплатно

Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография
газеты «Страж Балтики» Минобороны России,
г. Калининград, ул. С. Туленина, 15.
Заказ 2654. Время подписания в печать 20.01.2016 г.:
по графику - 19.00, фактическое - 18.30
Дата выхода в свет: 21.01.2016 г.

При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна.
Редакция знакомится с письмами читателей,
не вступая в переписку.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Материалы, помеченные знаком , публикуются на правах
рекламы. За содержание рекламных материалов редакция
ответственности не несет.