

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2015 г. №2030 г. Калининград

**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**

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. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории от 20.11.2015 №35 (исх. №164-2/ф-52-3976),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 24 декабря 2015 г. в 17 часов публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе.

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, каб. 25А.

Предложения и замечания граждан по указанному проекту принимаются за два дня до проведения публичных слушаний и в день их проведения в жилищном отделе Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, каб. 1.

#### 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 10.04.2015 №601 «О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе»;

– заключение о соответствии проектной документации «Проект планировки территории с проектом межевания в его составе

в границах ул. Лесная – ул. Островского – ул. Парковая аллея – ул. Молодежная в Ленинградском районе» требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также требованиям задания на разработку документации по планировке территории от 20.11.2015 №35 (исх. №164-2/ф-52-3976).

3. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) организовать для граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена 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, проведение публичных слушаний.

4. Комитету городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (С.В. Мельников):

4.1 разместить не позднее 21.12.2015 в доступных для ознакомления местах на территории, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, информацию о месте и времени проведения публичных слушаний;

4.2 подготовить протокол проведения публичных слушаний не позднее 31.12.2015.

5. Разработчикам документации по планировке территории МП «Городской центр геодезии» (г. Калининград, пл. Победы, 1), ООО «Никор Проект» (г. Калининград, просп. Ленинский, 109А):

5.1 представить не позднее 21.12.2015 демонстрационные материалы по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в графической форме для ознакомления граждан в жилищный отдел Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, ул. Фрунзе, 71, каб. 1;

5.2 выступить докладчиками на публичных слушаниях по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе.

6. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

6.1 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);

6.2 разместить не позднее 17.12.2015 проект планировки территории с проектом межевания в его составе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет;

6.3 подготовить и опубликовать заключение по результатам проведения публичных слушаний в установленный законом срок;

6.4 опубликовать настоящее постановление в газете «Гражданин» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет 17.12.2015.

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

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2015 г. №2068 г. Калининград

**Об установлении коэффициентов, определяемых  
по категориям земель и виду разрешенного  
использования земельных участков  
в г. Калининграде, на 2016 год**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 65 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 47 Устава городского округа «Город Калининградской области» от 15.05.2012 №336 «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках ее внесения за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции постановления от 03.03.2015 №101), решения окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2007 №376 «Об утверждении Положения «О порядке определения размера арендной платы за землю, условий и сроков ее внесения в городе Калининграде», на основании отчетов об экономическом

обосновании ставок арендной платы за пользование земельными участками, выраженных в процентах от кадастровой стоимости земельных участков и применяемых для расчета арендной платы за земельные участки в городе Калининграде в составе земель населенных пунктов, определяемых по видам разрешенного использования земельных участков,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. При расчете арендной платы за земельные участки по договорам на передачу в аренду городских земель, заключенным юридическими и физическими лицами с администрацией городского округа «Город Калининград», применять в 2016 году коэффициенты, определяемые по категориям земель и виду разрешенного использования земельного участка (Кз), установленные постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 29.03.2013 №403 «Об установлении коэффициентов, определяемых по виду разрешенного использования земельных участков, – ставок арендной платы за землю в г. Калининграде на 2013 год».

2. 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.

3. 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.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

### ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении торгов на заключение договора мены  
жилых помещений – квартир №№1, 2  
многоквартирного жилого дома №36а  
по ул. Генерала Галицкого, признанного в установленном  
порядке аварийным и подлежащим сносу:**

**Организатор торгов:** Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», распоряжение о проведении торгов от 14.12.2015 №7561/р-КМИ.

**Контактный телефон организатора торгов:** 8 (4012) 92-39-49.  
**Место нахождения жилых помещений:** г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, дом №36а.

**Общая площадь жилых помещений:** квартира №1 и квартира №2 общей площадью 35,0 кв. м.

**Форма подачи предложений** о жилых помещениях, предлагаемых к передаче в муниципальную собственность: закрытая.

**Минимальные требования к жилым помещениям,** предлагаемым к передаче в муниципальную собственность:

- количество помещений: 1 однокомнатная квартира общей площадью не менее 30 кв. м;
- год постройки многоквартирного дома – не ранее 2013;
- материал оконных блоков – дерево или пластик;
- межкомнатные перегородки – наличие;
- установленные внутриквартирные двери, в т.ч. в ванную комнату и туалет – наличие;
- наружная дверь – наличие;
- готовые полы с укладкой полового покрытия – линолеум или ламинат или др.;
- электроснабжение, водоотведение (канализация) – наличие, централизованные;
- отопление – централизованное или автономное;
- водоснабжение, в т.ч. горячее – наличие;
- исправное сантехническое оборудование в ванной комнате, туалете, кухне – наличие;
- газовая или электрическая плита – наличие;
- приборы учета по электроснабжению, холодному, горячему водоснабжению, газоснабжению – наличие;
- проводящая разводка системы телевидения и телефонной сети – наличие;
- внутренняя отделка жилого помещения, в том числе потолков, стен (кухня, комната, ванная комната, туалет) – наличие отштукатуренных поверхностей с окраской или оклейкой рулонными материалами

**Срок заключения договора мены, а также передачи жилых помещений:** не позднее 2-х месяцев со дня издания распоряжения комитета муниципального имущества и земельных ресурсов об утверждении итогов проведения торгов.

**Перечень документов, предоставляемых претендентами на участие в торгах:** – документы, подтверждающие право собственности на жилые помещения, предлагаемые к передаче в муниципальную собственность;

- документы, подтверждающие дату ввода многоквартирного дома, в котором располагается жилое помещение, предлагаемое к передаче в муниципальную собственность, в эксплуатацию – не ранее 2013;

- документ, удостоверяющий личность;

- в случае если физическое лицо зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя – копию свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица. При подаче заявки представителем Претендента предъявляется доверенность;

- юридическое лицо прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован Претендент).

**Критерии определения победителей торгов:** победителем торгов признается физическое или юридическое лицо, предложившее большее количество и большую площадь жилых помещений, предлагаемых к передаче в муниципальную собственность. В случае, если предложения участников, содержащие технические характеристики предлагаемых к передаче жилых помещений будут тождественны, победителем будет являться участник, которым предложено к передаче жилые помещения территориально приближенные к расселяемому дому.

**Место, дата и время начала и окончания приема заявок об участии в торгах:** г. Калининград, ул. Павлика Морозова, д. №6/8, 2-й этаж, отдел социального найма и расселения, с 9.00 18 декабря 2015 до 13.00 18 января 2016 года;

**Место, дата и время определения участников торгов:** г. Калининград, площадь Победы, д. №1, 3-й этаж, каб. №306, в 14.00 19 января 2016 года;

**Место, дата и время проведения торгов:** г. Калининград, площадь Победы, д. №1, 3-й этаж, каб. №306, в 14.00 20 января 2016 года.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2015 г. №2066 г. Калининград

**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 редакции постановления от 10.11.2015 №1859)**

В целях повышения эффективности расходования финансовых средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1633 (в редакции постановления от 10.11.2015 №1859),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения 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 редакции постановления от 10.11.2015 №1859):

1.1 приложение «Паспорт муниципальной программы» к программе изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2 приложение №1 «Система мероприятий Программы» к программе изложить в новой редакции (приложение №2);

1.3 приложение №2 «Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы» к программе изложить в новой редакции (приложение №3);

1.4 приложение №3 «График реализации мероприятий в 2015 г.» к программе изложить в новой редакции (приложение №4).

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 по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонову.

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

*Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 г. №2066*

**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)   | 2015–2017 годы  |  |                                    |                                      |
| Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)   | Подпрограммы не предусмотрены<br>Ведомственная целевая программа «Спортивный Калининград»<br>Ведомственная целевая программа «Молодое поколение Калининграда»   |  |                                    |                                      |
| Исполнители основных мероприятий Программы  | Администрация городского округа «Город Калининград»<br>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».<br>Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015–2017 годы составляет 1 362 365,40 тыс. рублей, в том числе:   |  |                                    |                                      |
|   | <b>год</b>  | <b>бюджет городского округа, тыс. руб.</b> | <b>областной бюджет, тыс. руб.</b> | <b>федеральный бюджет, тыс. руб.</b> |
|   | 2015  | 361 740,73                                 | 82 844,64                          | 500,00                               |
|   | 2016  | 313 237,47                                 | 71 450,00                          | 66 600,00                            |
|   | 2017  | 320 252,56                                 | 46 940,00                          | 98 800,00                            |
|   | Итого:  | 995 230,76                                 | 201 234,64                         | 165 900,00                           |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности | Реализация Программы позволит достичь следующих результатов:<br>1. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 30,0% к 2017 году.<br>2. Увеличение доли молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи в муниципальном образовании до 49,9% к 2017 году.<br>3. Увеличение количества 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, до 164 человек.<br>4. Увеличение количества спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов, до 10 в 2017 году.<br>5. Увеличение доли педагогических и руководящих работников, повысивших квалификацию, до 43,0%.<br>6. Увеличение доли населения, охваченного информацией, направленной на популяризацию здорового образа жизни, до 47,5% к 2017 году.<br>7. Увеличение доли подведомственных учреждений, обеспечивших проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности, до 100%.<br>8. Увеличение удельного веса учреждений, осуществивших совершенствование материально-технической базы, до 34,0% к 2017 году.<br>9. Увеличение удельного веса подведомственных учреждений, обеспечивших требования комплексной безопасности, до 35,0% к 2017 году.<br>10. Увеличение количества сооружений физической культуры и спорта в городском округе согласно социальному нормативу к 2017 году:<br>- спортивных залов – до 39,0%;<br>- плоскостных спортивных сооружений – до 29,0%;<br>- плавательных бассейнов – до 14,0%. |  |                                    |                                      |

*Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 г. №2066*

*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. | Целевое значение |
|--------|--|-------------------------------------|-------------------|------------------|---------|---------|---------|------------------|
| 1      | 2  | 3                                   | 4                 | 5                | 6       | 7       | 8       | 9                |
| 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    | 100     |        |
| 1.1.1 | Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»   | Количество мероприятий   | Ед.    | 249     | 163    | 254     | 259     |        |
|       |   | Количество участников  | Чел.   | 151 200 | 89 517 | 124 908 | 131 449 |        |
|       |   | Доля участников спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий от среднегодовой численности постоянного населения | %      | 33,5    | 19,4   | 27,1    | 28,4    | 50,0   |
| 1.1.2 | Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности  | Количество занимающихся  | Чел.   | 7 880   | 8 290  | 8 680   | 9 265   | 9 265  |
|       |   | Количество соревнований  | Ед.    | 48      | 52     | 55      | 57      | 60     |
| 1.1.3 | Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий  | Количество мероприятий   | Ед.    | 40      | 42     | 45      | 50      | 50     |
| 1.1.4 | Поддержка развития спорта высших достижений   | Соблюдение условий соглашения  | Да/Нет | Да      | Да     | Да      | Да      | Да     |
| 1.1.5 | Поддержка спортивных футбольных клубов, имеющих долю муниципальной собственности  | Наличие профессионального футбольного клуба  | Да/Нет | Да      | Да     | Да      | Да      | Да     |
|       |   | Количество игр под эгидой РФС  | Ед.    | 35      | 35     | 36      | 37      | 37     |
| 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     |
| 1.1.7 | Оказание поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации   | Количество учреждений  | Ед.    | -       | 1      | -       | -       | 1      |
| 1.2.  | Доля молодых людей, участвующих в социально значимых мероприятиях и программах, от общего числа молодежи  | %  | 45,1   | 47,7    | 48,5   | 49,9    | 49,9    |        |
| 1.2.1 | Организация досуговой деятельности по месту жительства  | Количество участников  | Чел.   | 8 415   | 8 630  | 8 790   | 8 820   | 8 820  |
| 1.2.2 | Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)  | Количество участников  | Чел.   | 1 270   | 1 350  | 1 380   | 1 400   | 1 400  |
| 1.2.3 | 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  |
| 1.2.4 | Организация общественно полезной деятельности   | Количество участников  | Чел.   | 562     | 562    | 564     | 564     | 564    |
| 1.2.5 | Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»   | Количество участников  | Чел.   | 10 852  | 11 000 | 11 248  | 11 439  | 11 439 |
|       |   | Количество зрителей  | Чел.   | 42 600  | 42 710 | 43 135  | 43 370  | 43 370 |
| 2     | Совершенствование системы поддержки талантливой молодежи и тренеров в области спорта 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 | Чел.   | 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     |
|       |   | Количество учащихся, получающих стипендии  | Чел.   | 67      | 67     | 67      | 67      | 67     |
| 2.2   | Количество спортсменов и тренеров-преподавателей, получивших материальное поощрение за достижение высоких спортивных результатов  | Чел.   | 10     | 10      | 10     | 10      | 10      |        |
| 2.2.1 | Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов  | Количество спортсменов   | Чел.   | 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      |
| 3     | Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы   |  |        |         |        |         |         |        |
| 3.1   | Доля педагогических и руководящих работников, повысивших квалификацию   | %  | 36,0   | 37,0    | 40,0   | 43,0    | 43,0    |        |
| 3.1.1 | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников  | Количество педагогических и руководящих работников   | Чел.   | 51      | 53     | 67      | 80      | 80     |
| 3.1.2 | 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     | 70      | 75      | 75     |

|        |   |   |      |        |        |        |        |
|--------|---|---|------|--------|--------|--------|--------|
| 4      | Популяризация здорового образа жизни  |   |      |        |        |        |        |
| 4.1    | Доля населения, охваченного информацией, направленной на популяризацию здорового образа жизни   | %   | 44,2 | 43,8   | 46,6   | 47,5   | 70,0   |
| 4.1.1  | Подготовка и размещение материалов в выпусках периодических печатных изданий, популяризирующих здоровый образ жизни   | Количество публикаций   | Ед.  | 17     | 17     | 18     | 18     |
|        |   | Тираж   | Экз. | 17 000 | 17 000 | 17 000 | 17 000 |
| 4.1.2  | Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни   | Количество публикаций   | Ед.  | 5      | 5      | 5      | 6      |
| 4.1.3  | Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики   | Количество выступлений  | Ед.  | 20     | 20     | 20     | 22     |
| 4.1.4  | 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     | 17     | 17     |
| 5      | Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования      |   |      |        |        |        |        |
| 5.1    | Доля подведомственных учреждений, обеспечивших проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности   | %   | 100  | 100    | 100    | 100    | 100    |
| 5.1.1  | Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность   | Доля руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность, прошедших плановую переподготовку и обучение   | %    | 100    | 100    | 100    | 100    |
| 5.1.2  | Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками  | Доля подведомственных учреждений, в которых обеспечено проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками | %    | 100    | 100    | 100    | 100    |
| 5.2    | Удельный вес подведомственных учреждений, осуществивших совершенствование материально-технической базы  | %   | 19,0 | 24,0   | 29,0   | 34,0   | 100    |
| 5.2.1  | Приобретение хозяйственного инвентаря, мультимедийного оборудования, мебели, сценических костюмов для МАУ «Молодежный центр», ПК «Бригантина»   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.2  | Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр», ПК «Искра» (хозяйственного инвентаря, мебели, мультимедийного оборудования)   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.3  | Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское», ПК «Школьные годы» (фото- и видеотехники, светового оборудования, программного обеспечения)  | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.4  | Приобретение мультимедийного и музыкального оборудования, мебели для МАУ «ОПК «Московское», «Молодежный центр пос. Прибрежный»  | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.5  | 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      |
| 5.2.6  | Обустройство детской площадки по ул. Островского – пер. Загородному, строительный контроль  | Количество объектов   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.7  | Приобретение компьютеров и программного обеспечения для МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Авиатор» и ПК «Гармония»  | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.8  | Приобретение музыкального оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.9  | Приобретение спортивного инвентаря для МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.10 | 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      |
| 5.2.11 | Приобретение музыкального оборудования для МАУ «Молодежный центр», ПК «Энтузиаст»   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |
| 5.2.12 | Приобретение и установка 3-х уличных урн для МАУ «Молодежный центр», ул. Харьковская, 2   | Количество учреждений   | Ед.  | -      | 1      | -      | 1      |

|        |   |                       |      |      |      |      |     |
|--------|---|-----------------------|------|------|------|------|-----|
| 5.2.13 | Приобретение спортивного оборудования и спортивной формы для МБОУ ДЮСШ № 13   | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.2.14 | Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр»  | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | 1    | 1   |
| 5.3    | Удельный вес подведомственных учреждений, обеспечивших требования комплексной безопасности  | %                     | 30,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 | 100 |
| 5.3.1  | Ремонт спортивной площадки, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»)   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.2  | Электромонтажные работы, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                                       | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.3  | Разработка сметной документации, ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»                                     | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.4  | Электромонтажные работы, общестроительные работы в МАУ «Молодежный центр», ПК «Галактика»   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.5  | Ремонт кровли, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Факел»   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.6  | Обеспечение безопасности учреждения, услуги физической охраны в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.7  | Ремонт кровли манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.8  | Ремонт электрики в зале рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.9  | Ремонт тренерской рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.10 | Ремонт зала рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.11 | Ремонт тренажерного зала в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.12 | Ремонт тренажерного зала бассейна №14 в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.13 | Разработка проектной и рабочей документации, ремонт спортивной площадки при пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль               | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.14 | Ремонт спортивного зала в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта, строительный контроль   | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.15 | Выполнение работ по замощению и ремонту спортивной площадки в микрорайоне пос. Чкаловска, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное»            | Количество объектов   | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.16 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Ленинградское»  | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.17 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское»   | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.18 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное»  | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.19 | Ремонт путей эвакуации, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»               | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.20 | Ремонт спортивного зала, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                                       | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.21 | Ремонт санузлов, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»   | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.22 | Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»  | Количество учреждений | Ед.  | 1    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.23 | Работы по замене оконных блоков 1-го этажа, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Факел»                     | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.24 | Установка ограждения спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль   | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.25 | Установка спортивного и детского игрового оборудования на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль          | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |
| 5.3.26 | Устройство резинового покрытия под детское игровое оборудование на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль | Количество учреждений | Ед.  | -    | 1    | -    | 1   |

(Продолжение на стр. 4)

(Продолжение. Начало на стр. 2-3)

|        |  |                       |     |      |      |      |      |     |
|--------|--|-----------------------|-----|------|------|------|------|-----|
| 5.3.27 | Устройство пандуса и лестниц на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль   | Количество учреждений | Ед. | -    | 1    | -    | -    | 1   |
| 5.3.28 | Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                                  | Количество учреждений | Ед. | -    | 1    | -    | -    | 1   |
| 5.3.29 | Ремонт кровли, утепление межчердачного перекрытия, строительный контроль в МАОУ ДОД СДЮСШОР №1   | Количество учреждений | Ед. | -    | 1    | -    | -    | 1   |
| 5.4    | Увеличение количества сооружений физической культуры и спорта в городском округе согласно социальному нормативу:   |                       | %   | 20,4 | 20,7 | 21,1 | 22,0 | 100 |
|        | - спортивных залов   |                       | %   | 38,0 | 38,2 | 38,4 | 39,0 | 100 |
|        | - плоскостных спортивных сооружений  |                       | %   | 27,5 | 27,7 | 28,0 | 29,0 | 100 |
|        | - плавательных бассейнов   |                       | %   | 12,3 | 13,0 | 13,4 | 14,0 | 100 |
| 5.4.1  | 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   |
| 5.4.2  | Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а  | Количество объектов   | Ед. | -    | -    | 1    | 1    | 1   |
| 5.4.3  | Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»          | Комплект документов   | Ед. | -    | 1    | -    | -    | 1   |
| 5.4.4  | Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134   | Количество объектов   | Ед. | -    | -    | 1    | 1    | 1   |

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 г. №2066

Приложение №2 к Программе

### ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ на реализацию мероприятий Программы

| № п.п.   | Наименование мероприятия   | Источник финансирования | Форма финансирования                             | Финансовые затраты, тыс. руб. |           |           |            | Исполнитель мероприятия               | Участник мероприятия  |           |
|--|--|-------------------------|--|-------------------------------|-----------|-----------|------------|---------------------------------------|---|-----------|
|  |  |                         |  | 2015 г.                       | 2016 г.   | 2017 г.   | всего      |                                       |   |           |
| 1  | 2  | 3                       | 4  | 5                             | 6         | 7         | 8          | 9                                     | 10  |           |
| Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение Программы, в том числе:  |  |                         | Всего  | 445085,37                     | 451287,47 | 465992,56 | 1362365,40 |                                       |   |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 500,00    | 66600,00  | 98800,00   |                                       |   | 165900,00 |
|  |  |                         |  | РБ                            | 82844,64  | 71450,00  | 46940,00   |                                       |   | 201234,64 |
|  |  |                         |  | МБ                            | 361740,73 | 313237,47 | 320252,56  |                                       |   | 995230,76 |
| Главный распорядитель бюджетных средств: администрация городского округа «Город Калининград»                                       |  |                         | Всего  | 6100,98                       | 3000,00   | 3000,00   | 12100,98   |                                       |   |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | МБ                            | 6100,98   | 3000,00   | 3000,00    |                                       |   | 12100,98  |
| Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (КпСП) |  |                         | Всего  | 438984,39                     | 448287,47 | 462992,56 | 1350264,42 |                                       |   |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 500,00    | 66600,00  | 98800,00   |                                       |   | 165900,00 |
|  |  |                         |  | РБ                            | 82844,64  | 71450,00  | 46940,00   |                                       |   | 201234,64 |
|  |  |                         |  | МБ                            | 355639,75 | 310237,47 | 317522,56  |                                       |   | 983129,78 |
| 1.1.1  | Реализация ведомственной целевой программы «Спортивный Калининград»                  |                         | Целевая субсидия, закупка товаров, работ и услуг | 2514,65                       | 4800,00   | 5072,00   | 12386,65   | Комитет по социальной политике (КпСП) | Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения                  |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | МБ                            | 2514,65   | 4800,00   | 5072,00    |                                       |   | 12386,65  |
| 1.1.2  | Предоставление детям дополнительного образования спортивной направленности           |                         | Субсидия на муниципальное задание                | 187046,32                     | 195717,14 | 202184,63 | 584948,09  | КпСП                                  | Подведомственные учреждения дополнительного образования спортивной направленности |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | МБ                            | 187046,32 | 195717,14 | 202184,63  |                                       |   | 584948,09 |
| 1.1.3  | Организация и проведение водных спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий |                         | Субсидия на муниципальное задание                | 5898,73                       | 5858,13   | 6268,73   | 18025,59   | КпСП                                  | МАУ «ФСЦ «Янтарный парус»   |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | МБ                            | 5898,73   | 5858,13   | 6268,73    |                                       |   | 18025,59  |
| 1.1.4  | Поддержка развития спорта высших достижений  |                         | Целевая субсидия                                 | 38355,34                      | 42000,00  | 42000,00  | 122355,34  | КпСП                                  | ОАО ФК «Балтика»  |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | МБ                            | 38355,34  | 42000,00  | 42000,00   |                                       |   | 122355,34 |
| 1.1.5  | Поддержка спортивных футбольных клубов, имеющих долю муниципальной собственности     |                         | Целевая субсидия                                 | 77644,66                      | 42000,00  | 42000,00  | 161644,66  | КпСП                                  | ОАО ФК «Балтика»  |           |
|  |  |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 0,00      |
|  |  |                         |  | РБ                            | 51000,00  | 42000,00  | 42000,00   |                                       |   | 135000,00 |
|  |  |                         |  | МБ                            | 26644,66  | 0,00      | 0,00       |                                       |   | 26644,66  |

|       |   |   |       |          |          |          |           |   |  |
|-------|---|---|-------|----------|----------|----------|-----------|---|--|
| 1.1.6 | Обеспечение деятельности АНО «Исполнительная дирекция по подготовке к чемпионату мира по футболу в Калининградской области в 2018 г.»   | Целевая субсидия  | Всего | 6100,98  | 3000,00  | 3000,00  | 12100,98  | 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      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 6100,98  | 3000,00  | 3000,00  | 12100,98  |   |  |
| 1.1.7 | Оказание поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации   | Целевая субсидия  | Всего | 500,00   | 0,00     | 0,00     | 500,00    | КпСП  | МБОУ ДОД СДЮСШОР №5  |
|       |   |   | ФБ    | 500,00   | 0,00     | 0,00     | 500,00    |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
| 1.2.1 | Организация досуговой деятельности по месту жительства  | Субсидия на муниципальное задание                                 | Всего | 51515,40 | 30980,15 | 31726,81 | 114222,36 | КпСП  | МАУ «Молодежный центр»   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 51515,40 | 30980,15 | 31726,81 | 114222,36 |   |  |
| 1.2.2 | Организация культурно-досуговой деятельности интеллектуальной и творческой направленности (за исключением дополнительного образования детей)  | Субсидия на муниципальное задание                                 | Всего | 3332,70  | 6544,01  | 6734,92  | 16611,63  | КпСП  | МАУ КМКДЦ «Золотой осьминог»   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 3332,70  | 6544,01  | 6734,92  | 16611,63  |   |  |
| 1.2.3 | Организация досуга подростков и молодежи по экстремальным видам спорта и молодежным субкультурам  | Субсидия на муниципальное задание                                 | Всего | 8411,20  | 11677,44 | 11894,87 | 31983,51  | КпСП  | МАУ «Центр Райдер плюс»  |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 8411,20  | 11677,44 | 11894,87 | 31983,51  |   |  |
| 1.2.4 | Организация общественно полезной деятельности   | Субсидия на муниципальное задание                                 | Всего | 1098,40  | 1098,40  | 1098,40  | 3295,20   | КпСП  | МАУ «Молодежный центр»   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 1098,40  | 1098,40  | 1098,40  | 3295,20   |   |  |
| 1.2.5 | Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»   | Целевая субсидия, закупка товаров, работ и услуг                  | Всего | 1977,13  | 4850,00  | 4850,00  | 11677,13  | КпСП  | Сторонние организации, подведомственные муниципальные учреждения   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 1977,13  | 4850,00  | 4850,00  | 11677,13  |   |  |
| 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 | Целевая субсидия  | Всего | 1234,00  | 1234,00  | 1234,00  | 3702,00   | КпСП  | КпСП   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 1234,00  | 1234,00  | 1234,00  | 3702,00   |   |  |
| 2.1.2 | Назначение стипендий главы городского округа «Город Калининград» и городского Совета депутатов Калининграда одаренным детям – учащимся муниципальных учреждений спорта  | Целевая субсидия  | Всего | 643,20   | 643,20   | 643,20   | 1929,60   | КпСП, КПО   | Подведомственные муниципальные учреждения  |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 643,20   | 643,20   | 643,20   | 1929,60   |   |  |
| 2.2.1 | Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов  | Премии и гранты   | Всего | 1380,00  | 1380,00  | 1380,00  | 4140,00   | КпСП  | КпСП   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 1380,00  | 1380,00  | 1380,00  | 4140,00   |   |  |
| 2.2.2 | Выплаты тренерам-преподавателям за достижение высоких спортивных результатов  | Премии и гранты   | Всего | 920,00   | 920,00   | 920,00   | 2760,00   | КпСП  | КпСП   |
|       |   |   | ФБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | РБ    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00      |   |  |
|       |   |   | МБ    | 920,00   | 920,00   | 920,00   | 2760,00   |   |  |
| 3.1.1 | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников  | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций | Всего |          |          |          |           | КпСП  | Подведомственные муниципальные учреждения  |
|       |   |   | ФБ    |          |          |          |           |   |  |
|       |   |   | РБ    |          |          |          |           |   |  |
|       |   |   | МБ    |          |          |          |           |   |  |
| 3.1.2 | Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений                                  | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций | Всего |          |          |          |           | КпСП  | Подведомственные муниципальные учреждения  |
|       |   |   | ФБ    |          |          |          |           |   |  |
|       |   |   | РБ    |          |          |          |           |   |  |
|       |   |   | МБ    |          |          |          |           |   |  |





Приложение №4 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 г. №2066

Приложение №3 к Программе

ГРАФИК  
реализации мероприятий в 2015 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  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 1.1.4  | Поддержка развития спорта высших достижений   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 1.1.5  | Поддержка спортивных футбольных клубов, имеющих долю муниципальной собственности  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 15%   | 10%    | 45%    | 30%    |                                       |
| 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%    |                                       |
| 1.1.7  | Оказание поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | -     | -      | -      | 100%   |                                       |
| 1.2.1  | Организация досуговой деятельности по месту жительства  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 1.2.2  | 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%    |                                       |
| 1.2.3  | 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%    |                                       |
| 1.2.4  | Организация общественно полезной деятельности   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 1.2.5  | Реализация ведомственной целевой программы «Молодое поколение Калининграда»   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | 9      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 22%   | 31,5%  | 19,5%  | 27%    |                                       |
| 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  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся 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  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 2.2.1  | Выплаты спортсменам за достижение высоких спортивных результатов  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | -     | 33,33% | 16,67% | 50%    |                                       |
| 2.2.2  | Выплаты тренерам-преподавателям за достижение высоких спортивных результатов  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | -     | 39,13% | 10,87% | 50%    |                                       |
| 3      | Развитие кадрового потенциала муниципальных учреждений спортивной направленности и молодежной сферы   |       |        |        |        |                                       |
| 3.1.1  | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 3.1.2  | Проведение конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов, слетов, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции руководителей и работников учреждений                                  |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 4      | Популяризация здорового образа жизни  |       |        |        |        |                                       |
| 4.1.1  | Подготовка и размещение материалов в выпусках периодических печатных изданий, популяризирующих здоровый образ жизни   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 4.1.2  | Подготовка и размещение в сети Интернет материалов, популяризирующих здоровый образ жизни   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 4.1.3  | Выступления на радио и телевидении, посвященные вопросам развития физической культуры и спорта, молодежной политики   |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |
| 4.1.4  | Подготовка и проведение встреч с известными спортсменами, членами сборных команд России, участниками спортивных форумов, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок и других мероприятий                                    |       |        |        |        |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | -     | -      | -      | -      | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%    | 25%    | 25%    |                                       |

|        |   |   |      |      |      |                                       |
|--------|---|---|------|------|------|---------------------------------------|
| 5.     | Развитие инфраструктуры и совершенствование материально-технической базы учреждений дополнительного образования спортивной направленности, молодежной сферы, обеспечение их безопасного функционирования      |   |      |      |      |                                       |
| 5.1.1  | Плановая переподготовка и обучение руководителей учреждений и лиц, ответственных за пожарную безопасность   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | -    | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  | - | 45%  | 15%  | 40%  |                                       |
| 5.1.2  | Проведение противопожарных инструктажей и практических занятий с сотрудниками, обслуживающим персоналом, обучающимися и воспитанниками  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.1  | Приобретение хозяйственного инвентаря, мультимедийного оборудования, мебели, сценических костюмов для МАУ «Молодежный центр», ПК «Бригантина»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.2  | Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ «Молодежный центр», ПК «Искра» (хозяйственного инвентаря, мебели, мультимедийного оборудования)   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.3  | Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ ОПК «Ленинградское», ПК «Школьные годы» (фото- и видеотехники, светового оборудования, программного обеспечения)  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.2.4  | Приобретение мультимедийного и музыкального оборудования, мебели для МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), «Молодежный центр пос. Прибрежный»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.5  | Устройство модульного покрытия на спортивной площадке по ул. У. Громовой, 99, замена баскетбольных щитов, установка спортивных тренажерных элементов, составление сметной документации, строительный контроль |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 50%  | 50%  |                                       |
| 5.2.6  | Обустройство детской площадки по ул. Островского – пер. Загородному, строительный контроль  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 50%  | 50%  |                                       |
| 5.2.7  | Приобретение компьютеров и программного обеспечения для МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Авиатор» и ПК «Гармония»  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.2.8  | Приобретение музыкального оборудования и инвентаря для МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.2.9  | Приобретение спортивного инвентаря для МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.2.10 | Приобретение и установка специализированного спортивного оборудования для сдачи норм «ГТО» на территории спортивной площадки, расположенной на улице У. Громовой, 99  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.11 | Приобретение музыкального оборудования для МАУ «Молодежный центр», ПК «Энтузиаст»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.12 | Приобретение и установка 3-х уличных урн для МАУ «Молодежный центр», ул. Харьковская, 2   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.2.13 | Приобретение спортивного оборудования и спортивной формы для МБОУ ДЮСШ № 13   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.3.1  | Ремонт спортивной площадки, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» (МАУ «Молодежный центр»)   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.3.2  | Электромонтажные работы, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.3.3  | Разработка сметной документации, ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Меридиан»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 100% | -    |                                       |
| 5.3.4  | Электромонтажные работы, общестроительные работы в МАУ «Молодежный центр», ПК «Галактика»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |
| 5.3.5  | Ремонт кровли, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Факел»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | 1    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | 50%  | 50%  |                                       |
| 5.3.6  | Обеспечение безопасности учреждения, услуги физической охраны в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | 1    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | 50%  | 50%  | -    |                                       |
| 5.3.7  | Ремонт кровли манежа в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | 1    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | 100% | -    | -    |                                       |
| 5.3.8  | Ремонт электрики в зале рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | 1    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | 100% | -    | -    |                                       |
| 5.3.9  | Ремонт тренерской рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | 100% | -    | -    |                                       |
| 5.3.10 | Ремонт зала рукопашного боя в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | 1    | -    | -    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | 100% | -    | -    |                                       |
| 5.3.11 | Ремонт тренажерного зала в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»   |   |      |      |      |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  | - | -    | -    | 1    |                                       |
|        | Реализация мероприятия  | - | -    | -    | 100% |                                       |

(Окончание на стр. 8)

(Окончание. Начало на стр. 2-7)

|        |  |   |   |      |      |
|--------|--|---|---|------|------|
| 5.3.12 | Ремонт тренажерного зала бассейна № 14 в МАУ ДО «Дворец спорта «Юность»  |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.13 | Разработка проектной и рабочей документации, ремонт спортивной площадки при пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль    |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 50%  | 50%  |
| 5.3.14 | Ремонт спортивного зала в МАУ ДО СДЮСШОР по силовым видам спорта, строительный контроль  |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | -    | 1    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | -    | 100% |
| 5.3.15 | Выполнение работ по замощению и ремонту спортивной площадки в микрорайоне пос. Чкаловска, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное» |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.16 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Ленинградское»   |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.17 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское»  |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.18 | Ремонт детских игровых и спортивных площадок, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное»   |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.19 | Ремонт путей эвакуации, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»    |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 50%  | 50%  |
| 5.3.20 | Ремонт спортивного зала, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                            |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |
| 5.3.21 | Ремонт санузлов, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                                    |   |   |      |      |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | - | 1    | -    |
|        | Реализация мероприятия   | - | - | 100% | -    |

|        |  |   |        |      |        |
|--------|--|---|--------|------|--------|
| 5.3.22 | Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское», ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»   |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | 1    | -      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | 100% | -      |
| 5.3.23 | Работы по замене оконных блоков 1-го этажа, строительный контроль в МАУ «ОПК «Центральное», ПК «Факел»   |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.24 | Установка ограждения спортивной площадки на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль  |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.25 | Установка спортивного и детского игрового оборудования на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль                       |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.26 | Устройство резинового покрытия под детское игровое оборудование на спортивной площадке при пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль             |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.27 | Устройство пандуса и лестниц на спортивной площадке на пересечении улиц 1812 года и Грига, строительный контроль   |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.28 | Ремонт помещений, строительный контроль в МАУ «ОПК «Московское» (МАУ «Молодежный центр»), ПК «Молодежный центр пос. Прибрежный»                                  |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.3.29 | Ремонт кровли, утепление межчердачного перекрытия, строительный контроль в МАУ ДО СДЮСШОР №1   |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | - | -      | -    | 1      |
|        | Реализация мероприятия   | - | -      | -    | 100%   |
| 5.4.1  | Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Локомотив», г. Калининград, ул. Аллея смелых, д. 22/а» |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | 1 | -      | -    | -      |
|        | Реализация мероприятия   | - | 4,81%  | -    | 95,19% |
| 5.4.3  | Разработка проектной и рабочей документации по объекту «Реконструкция тренировочной площадки на стадионе «Пионер», г. Калининград, просп. Мира, д. 134»          |   |        |      |        |
|        | Количество размещаемых заказов   | 1 | -      | -    | -      |
|        | Реализация мероприятия   | - | 29,36% | -    | 70,64% |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.12.2015 г. №2071 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1631 «Об утверждении муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановлений от 31.12.2014 №2274, от 20.04.2015 №670, от 06.07.2015 №1069, от 09.09.2015 №1525)**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции постановлений от 08.07.2014 №1040, от 14.10.2014 №1604, от 06.07.2014 №1080), в связи с корректировкой мероприятий муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 №1631 «Об утверждении муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград» (в редакции постановлений от 31.12.2014 №2274, от 20.04.2015 №670, от 06.07.2015 №1069, от 09.09.2015 №1525), изложив приложение к постановлению 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 по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонову.

**Глава городского округа**

**А.Г. Ярошук**

*Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2015 г. №2071*

*Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 г. №1631 (в редакции постановления от 31.12.2014 №2274, от 20.04.2015 №670, от 06.07.2015 №1069, от 09.09.2015 №1525)*

**Муниципальная программа  
«Сохранение и развитие культуры  
в городском округе «Город Калининград»**

Срок реализации – 2015 – 2017 годы

**Паспорт муниципальной программы**

|   |   |  |                                    |
|---|---|--|------------------------------------|
| Наименование программы  | «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград» (далее – Программа)  |  |                                    |
| Заказчик Программы  | Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»  |  |                                    |
| Предполагаемые сроки реализации Программы (подпрограммы)  | 2015 – 2017 годы  |  |                                    |
| Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)   | Подпрограммы не предусмотрены.<br>Ведомственная целевая программа «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия».<br>Ведомственная целевая программа «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград»   |  |                                    |
| Исполнители основных мероприятий Программы  | Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»  |  |                                    |
| Предполагаемые объемы и источники финансирования мероприятий Программы                                | Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств областного бюджета, бюджета городского округа «Город Калининград» и прочих поступлений. Общая потребность финансового обеспечения Программы на 2015 – 2017 годы составляет 1 373 424,78 тыс. рублей, в том числе:   |  |                                    |
|   | <b>Год</b>  | <b>Бюджет городского округа «Город Калининград», тыс. руб.</b> | <b>Областной бюджет, тыс. руб.</b> |
|   | 2015  | 482 521,75   | 6 729,08                           |
|   | 2016  | 438 452,87   | 0,00                               |
|   | 2017  | 445 480,54   | 0,00                               |
|   | <b>Итого:</b>   | <b>1 366 455,16</b>  | <b>6 729,08</b>                    |
|   | Объем средств, выделяемых на реализацию Программы, подлежит ежегодному уточнению.   |  |                                    |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности | Реализация мероприятий Программы к окончанию 2017 года позволит достичь следующих показателей социально-экономической эффективности:<br>1. Рост уровня удовлетворенности граждан, проживающих в городе Калининграде, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры до 88,0%.<br>2. Увеличение доли пользователей муниципальных общедоступных библиотек в общем количестве жителей города Калининграда до 22,5%.<br>3. Увеличение доли представленных (во всех формах) муниципальных музеев города Калининграда музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда до 70,0%.<br>4. Увеличение (сохранение) уровня фактической обеспеченности муниципалитета учреждениями культуры:<br>- клубного типа – 54,5%;<br>- библиотеками – 58,7%;<br>- парками культуры и отдыха – 100,0%.<br>5. Уменьшение доли муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры до 16,67%. |  |                                    |

6. Увеличение доли муниципальных учреждений культуры, не имеющих нарушений требований контролирующих органов в сфере безопасности жизнедеятельности, до 78,9%.  
7. Уменьшение доли объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, до 15,4%.  
8. Повышение охвата населения города Калининграда культурно-досуговыми мероприятиями до 1397 посещений на 1000 жителей.  
9. Увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях сферы культуры, в общей численности детей 5-18 лет до 9,96%.

**1. Общие положения**

**1.1. Цели и задачи Программы**

Цели Программы: обеспечение доступности культурных ценностей для жителей города Калининграда и создание условий для творческой реализации и участия жителей города Калининграда в культурной жизни.

Задачи Программы:

- Организация информационного обслуживания населения.
- Создание условий для сохранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, хранящихся в музейном фонде.
- Развитие и совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений сферы культуры города Калининграда, сохранение и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.
- Создание условий для культурной деятельности, организации досуга населения, приобщения жителей города Калининграда к культурным ценностям.
- Создание условий для активного включения детей в культурную жизнь общества, развития и реализации культурных потребностей подрастающего поколения.

**1.2. Правовое обоснование разработки Программы:**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства о культуре» (в действующей редакции).
- Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции).
- Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (в действующей редакции).
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции).
- 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).
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599



«О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

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 августа 2012 г. №1199».

13. 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.

14. План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденный распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 23.06.2013 №392-р (в действующей редакции).

15. Региональный План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный распоряжением Правительства Калининградской области от 03.03.2014 №8-рп.

16. Государственная программа Калининградской области «Развитие культуры», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 24.01.2014 №23.

17. План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы городского округа «Город Калининград», направленные на повышение эффективности и качества услуг сферы культуры», утвержденный приказом комитета по социальной политике от 29.03.2013 №408 (в редакции приказа от 24.07.2014 №п-КлСП-932).

18. Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» на период до 2035 года, утвержденная решением городского Совета депутатов Калининграда от 09.10.2013 №302.

### 1.3. Обоснование необходимости решения задач, поставленных перед субъектом бюджетного планирования, программно-целевым методом

Город Калининград, являясь современным российским городом, представляет собой единый, сложноорганизованный комплекс хозяйственных, экономических, социально-экономических, политических, социально-политических, культурных элементов и систем, функционирующий в системе связей всего российского общества и государства. Все эти элементы и системы города как единого комплекса, единого организма имеют определенные тенденции и перспективы развития. Несомненно, одна из приоритетных ролей в этой системе отводится формированию и развитию единого культурного пространства. Культура города имеет неоднородную, многогранную дифференцированную структуру, представляет собой сложную систему субкультур разного уровня, взаимодействующих друг с другом в разных плоскостях – сословных, профессиональных и иных.

Развитие культуры может стать одним из ключевых инструментов развития города, повышения его конкурентоспособности, решения социальных проблем, привлечения человеческого капитала и финансового капитала, развития туризма, создания положительного имиджа города.

На территории городского округа «Город Калининград» функционирует сеть учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, всего 18 единиц: МАУК «Калининградская централизованная библиотечная система» (21 библиотека), МАУ ДК «Машиностроитель», МАУК ДК «Чкаловский», МАУК Концертно-театральный комплекс «Дом искусств», МАУК «Симфонический оркестр», МАУК «Зоопарк», МАУК «Музей «Фридрихские ворота», МКУК «Центр охраны памятников», МУП «Центральный парк культуры и отдыха», 5 детских музыкальных школ, 3 школы искусств и художественная школа.

В муниципальных учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры города Калининграда обучается более 5,2 тыс. детей и молодежи в возрасте 5-18 лет на 18 специальностях (отделений).

Число пользователей муниципальных общедоступных библиотек составляет более 98,0 тыс. человек, при этом книговыдача библиотек превышает 1 508,0 тыс. экземпляров.

Количество посетителей муниципального музея «Фридрихские ворота», в музейном фонде которого находится 2,0 тыс. предметов, ежегодно составляет не менее 30,0 тыс. человек.

Количество участников клубных формирований, организованных в муниципальных культурно-досуговых учреждениях города Калининграда, составляет 942 человека.

5 клубных формирований самодельного народного творчества имеют звание «Народный»:

- вокальный ансамбль «Калинушка»;
- академический хор ветеранов им. А. Голубева;
- литературно-художественная студия «Вертикаль»;
- студия ДПИ «Анастасия»;
- фольклорный ансамбль «Россичи».

Коллектив студии эстрадно-спортивного танца «Мираж» имеет звание «Образцовый».

Среднее число зрителей, посещающих мероприятия муниципальных концертно-зрелищных учреждений (МАУК КТК «Дом искусств», МАУК «Симфонический оркестр»), составляет 276 человек на 1000 жителей.

Количество посетителей мест массового отдыха, к которым отнесены МУП «Центральный парк культуры и отдыха» и МАУК «Зоопарк», увеличилось до 677,9 тыс. человек в год.

Количество посетителей Калининградского зоопарка в 2013 году увеличилось до 327,0 тыс. человек (в 2012 году – 229,5 тыс. человек), при этом следует отметить, что такого интереса к зоопарку не наблюдалось на протяжении 16 лет.

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами МАУК «Калининградская ЦБС», оказываемыми в рамках основных видов деятельности, составляет 158 273 человека, количество потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения, оказываемыми в рамках приносящей доход деятельности, – 19 788 человек.

Особое внимание отводится сохранению объектов культурного наследия. Историческое и культурное наследие Калининградской области уникально: памятники археологии эпохи неолита, бронзового,

железного веков, поселения, могильники эпохи викингов, прусские городища, немецкие средневековые замки, кирхи, фортификационные оборонительные сооружения нового и новейшего времени. Все это является неотъемлемой частью западноевропейской истории и культуры. Особое место по количеству и значимости объектов культурного наследия занимает город Калининград. На территории города расположено 533 объекта культурного наследия, главным образом это памятники архитектуры, которых насчитывается 459. Государственной охране в соответствии с актами Российской Федерации и исполнительной власти области подлежат 15 объектов культурного наследия федерального значения, 302 объекта культурного наследия регионального значения, 142 объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, остальные объекты культурного наследия относятся к вновь выявленным и должны быть поставлены на государственную охрану согласно действующему законодательству об объектах культурного наследия.

В городе Калининграде в одном из первых городов Российской Федерации начата работа по присвоению объектам культурного наследия категории местного (муниципального) значения, в основном это воинские захоронения, памятники военной истории. Их содержание в надлежащем состоянии регулируется законодательством по охране объектов культурного наследия и по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

На сегодняшний день из 142 памятников местного (муниципального) значения в удовлетворительном состоянии по итогам 2013 года находятся 94,4%.

Численность работников учреждений сферы культуры города Калининграда составляет 1365 человек, из них педагогические работники – 477 человек.

Вместе с тем в развитии культуры города Калининграда существуют проблемные области.

В соответствии с утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р социальными нормативами и нормами по обеспеченности субъектов объектами культуры и искусства обеспеченность города Калининграда учреждениями культуры в настоящее время составляет:

- детские школы искусств и школы эстетического образования – 40,9%;
- учреждения клубного типа – 54,5%;
- общедоступные библиотеки – 60,0%;
- парки культуры и отдыха – 100,0%;
- музеи – 120,0%.

При этом доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, составляет 38,89% в общем количестве муниципальных учреждений культуры.

Материально-техническая база муниципальных учреждений нуждается в развитии и модернизации. В музыкальных школах и школах искусств для организации учебного процесса не хватает музыкальных инструментов, в учреждениях клубного типа отсутствует звуко- и видеовспроизводящая техника, концертно-театральные учреждения нуждаются в дорогостоящем профессиональном оборудовании. Дополнительного внимания требует вопрос пополнения библиотечных и музейных фондов.

Существует и характерная для всей отрасли проблема старения кадров и необходимость повышения квалификации работников.

Сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого развития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг учреждениями культуры обуславливают необходимость решения имеющихся проблем программно-целевым методом.

Реализация комплекса мероприятий Программы, направленных на обеспечение доступности культурных ценностей для жителей города Калининграда и создание условий для творческой реализации и участия жителей города Калининграда в культурной жизни, позволит осуществить достижение целей и решение задач, определенных в докладе о результатах и основных направлениях деятельности комитета по социальной политике по разделу «Культура».

### 1.4. Обоснование состава и значений конечных результатов Программы и непосредственных результатов основных мероприятий

Оценка результатов реализации Программы осуществляется на основании показателей, позволяющих определить качество выполнения мероприятий, степень решения задач и достижения целей. Основными конечными результатами Программы являются:

- увеличение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в городе Калининграде, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры до 88,0%. Показатель отражает уровень обеспечения прав жителей города Калининграда на участие в культурном процессе, повышение качества и расширение спектра предоставляемых услуг в сфере культуры;
- увеличение доли пользователей муниципальных общедоступных библиотек в общем количестве жителей города Калининграда до 22,5%. Показатель наглядно отражает востребованность оказываемых муниципальных услуг по организации библиотечного информационного обслуживания населения;
- увеличение доли представленных (во всех формах) муниципальных музеев города Калининграда зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда до 70,0%. Показатель отражает качество оказания муниципальной услуги по публикации музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа;
- поддержание фактической обеспеченности города Калининграда учреждениями культуры в соответствии с нормативной потребностью: клубами и учреждениями клубного типа – на уровне 54,5%, библиотеками – на уровне 58,7%, парками культуры и отдыха – на уровне 100%. Уровень фактической обеспеченности городского округа определяется в соответствии с социальными нормативами и нормами, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р (в редакции последующих изменений), и является одним из основополагающих аспектов, определяющих доступность культурных ценностей для жителей городского округа;
- уменьшение доли муниципальных учреждений культуры, здания

которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры до 16,67%. Показатель объективно отражает состояние материально-технической базы действующих на территории городского округа учреждений культуры, их способность к качественному оказанию муниципальных услуг;

- уменьшение доли объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, до 15,4%. Показатель отражает успешность деятельности муниципалитета по сохранению объектов культурного наследия;

- увеличение доли муниципальных учреждений культуры, не имеющих нарушений требований контролирующих органов в сфере безопасности жизнедеятельности, до 78,9%. Показатель отражает соответствие материально-технической базы муниципальных учреждений противопожарным, санитарно-гигиеническим и иным требованиям безопасности жизнедеятельности;

- повышение охвата населения Калининграда культурно-досуговыми мероприятиями до 1397 посещений на 1000 жителей;

- увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях сферы культуры, в общей численности детей 5-18 лет до 9,96%. Данный показатель характеризует масштаб деятельности сети учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, в которых создана и совершенствуется система выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей, и предназначен для оценки качества дополнительного эстетического образования в целом.

## 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 Программы в соответствующие государственные программы с целью получения софинансирования из бюджетов вышестоящих уровней

На федеральном и региональном уровнях действуют следующие государственные программы:

- государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 №2567-р;
- государственная программа Калининградской области «Развитие культуры», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 24.01.2014 №23;

- целевая программа «Развитие Калининградской области как туристического центра на 2007-2014 годы», утвержденная постановлением Правительства Калининградской области от 22.02.2007 №69.

Государственная программа Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» и соответствующие ей государственная программа Калининградской области «Развитие культуры» и целевая программа «Развитие Калининградской области как туристического центра на 2007-2014 годы» содержат механизмы предоставления субсидий на реализацию мероприятий в сфере культуры муниципальных образований Калининградской области.

Условия предоставления и методика расчетов межбюджетных субсидий на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Калининградской области, устанавливаются в соответствии с Законом Калининградской области от 22.10.2012 №148 «О межбюджетных отношениях» и постановлением Правительства Калининградской области от 28.12.2012 №1087 «Об утверждении порядка определения доли софинансирования из областного бюджета расходных обязательств местных бюджетов».

Решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» принимается администрацией по результатам работы комиссии по осуществлению капитальных вложений в объекты муниципальной собственности в соответствии с Порядком принятия решений об осуществлении капитальных вложений, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.06.2014 №872 (с изменениями).

Для включения инвестиционных проектов в адресный инвестиционный перечень объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области комитетом экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» формируется пакет документов, определенный Правилами формирования и реализации адресного инвестиционного перечня объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности Калининградской области, утвержденными постановлением Правительства Калининградской области от 27.01.2015 №20.

## 3. Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ) Программы с обоснованием их выделения

Комплексный характер цели и задач настоящей Программы обуславливает целесообразность использования программно-целевых методов управления процессами в сфере культуры для решения соответствующих задач как в целом по Программе, так и по ее отдельным блокам.

Программно-целевыми инструментами являются следующие ведомственные целевые программы:

- «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия»;
- «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград».

## 4. Краткое описание подпрограмм (ведомственных целевых программ) Программы

4.1. Ведомственная целевая программа «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия»

(Продолжение на стр. 10)

(Продолжение. Начало на стр. 8-9)

Цель ведомственной целевой программы определена в соответствии с вопросами местного значения городского округа, указанными в подпунктах 17, 18, 20 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», вопросами местного значения городского округа «Город Калининград» и компетенцией администрации городского округа, указанными в подпунктах 17, 18, 19, 21 статьи 3 и подпункте 2.5 пункта 9 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», принятого решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257:

- создание условий для творческой реализации и участия жителей города Калининграда в культурной жизни.

Задачи ведомственной целевой программы:

- совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений культуры;  
- сохранение и популяризация объектов культурного наследия;  
- поддержка творческой активности населения города Калининграда, популяризация культуры и искусства.

Мероприятиями ведомственной целевой программы «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия» определены:

- мероприятия по развитию материально-технической базы муниципальных учреждений культуры;

- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований и иных требований контролирующих органов в учреждениях культуры;

- мероприятия по предотвращению повреждений, разрушений или уничтожения объектов культурного наследия, расположенных на территории городского округа, а также защите их от неблагоприятного воздействия окружающей среды и иных негативных воздействий;

- мероприятия по популяризации объектов культурного наследия.

По результатам реализации Программы ожидается:

- увеличение доли муниципальных учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений требований контролирующих органов в сфере безопасности жизнедеятельности, до 78,9%;

- увеличение доли памятников муниципального значения, находящихся в удовлетворительном состоянии, к общему количеству памятников местного (муниципального) значения до 97,2%.

#### 4.2. Ведомственная целевая программа «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград»

Цель ведомственной целевой программы определена в соответствии

с вопросами местного значения городского округа, указанными в подпунктах 17, 18, 20 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», вопросами местного значения городского округа «Город Калининград» и компетенции администрации городского округа, указанными в подпунктах 17, 18, 21 статьи 3 и подпункте 2.5 пункта 9 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», принятого решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 №257:

- создание условий для организации досуга и массового отдыха жителей города Калининграда.

Задача ведомственной целевой программы:

- организация массового отдыха жителей города Калининграда. Мероприятиями ведомственной целевой программы «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград» определены мероприятия по реализации творческих программ, посвященных государственным праздникам, памятным и торжественным датам.

По результатам реализации Программы ожидается увеличение удельного веса населения Калининграда, принимающего участие в общегородских культурно-массовых мероприятиях, в общем количестве жителей города Калининграда до 27,7%.

#### 5. Система основных мероприятий Программы

Достижение поставленных целей и решение задач Программы предполагается путем выполнения комплекса программных мероприятий.

Мероприятия Программы расширяют границы многоплановой деятельности учреждений культуры, способствуют решению проблемы поддержки профессионального искусства, развитию библиотечного и музейного дела, воспитанию чувства интернационализма, национального самосознания и взаимного уважения, поддержке молодых дарований и развитию системы дополнительного образования.

Основными мероприятиями являются:

- организация и обеспечение информационного обслуживания жителей города;

- создание условий для сохранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, хранящихся в музейном фонде;

- сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения;

- создание условий для культурной деятельности, организации досуга населения, приобщения жителей города к культурным ценностям;

- создание условий для активного включения детей в культурную жизнь общества, развития и реализации культурных потребностей подрастающего поколения.

Система мероприятий Программы приведена в приложении №1 к Программе.

#### 6. Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы (ведомственных целевых программ) с распределением по источникам финансирования и главным распорядителям бюджетных средств

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Программы приведен в приложении №2 к Программе.

#### 7. График реализации мероприятий Программы в очередном финансовом году

График реализации мероприятий Программы в очередном финансовом году представлен в приложении №3 к Программе.

#### 8. Порядок взаимодействия заказчика Программы со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград», являющимися исполнителями Программы

Исполнителем Программы является комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Взаимодействие со структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами городского округа «Город Калининград».

#### 9. Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые для оценки выполнения мероприятий Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями

Критерии качества выполнения мероприятий, применяемые для оценки выполнения мероприятий Программы муниципальными учреждениями и сторонними организациями, определены своевременно, полностью и достоверностью предоставления следующих документов:

1. Отчетов подведомственным комитету по социальной политике учреждений.

2. Аналитических справок, приказов комитета по социальной политике.

3. Актов выполненных работ.

4. Актов ввода зданий (объектов строительства) в эксплуатацию.

#### Приложение №1 к Программе

#### Система мероприятий Программы

| № п.п. | Наименование задачи, показателя, мероприятия   | Наименование показателя, мероприятия  | Единица измерения           | Базовое значение | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Целевое значение |
|--------|--|---|-----------------------------|------------------|---------|---------|---------|------------------|
| 1      | 2  | 3   | 4                           | 5                | 6       | 7       | 8       | 9                |
| 1.     | Организация информационного обслуживания населения   |   |                             |                  |         |         |         |                  |
| 1.1.   | Доля пользователей муниципальных общедоступных библиотек в общем количестве жителей города Калининграда  |   |                             |                  |         |         |         |                  |
| 1.1.1. | Осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, библиотечного культурно-просветительного информирования пользователей муниципальных библиотек               | Число пользователей муниципальных общедоступных библиотек   | тыс. человек                | 97,8             | 98,0    | 101,6   | 101,9   | 105,0            |
|        |  | Книговыдача муниципальных общедоступных библиотек   | тыс. экз. земпл.            | 1508,0           | 1510,0  | 1520,0  | 1530,0  | 1580,0           |
| 1.1.2. | Комплектование, учет и сохранение библиотечных фондов, библиографическая обработка документов и организация каталогов, ведение методической, библиографической работы                      | Объем библиотечного фонда муниципальных общедоступных библиотек   | тыс. экз. земпл.            | 625,0            | 625,0   | 625,0   | 625,0   | 682,2            |
|        |  | Доля актуальных материалов в общем объеме библиотечных фондов муниципальных общедоступных библиотек                     | %                           | 4,0              | 4,0     | 4,0     | 4,0     | 4,0              |
|        |  | Количество привлеченных муниципальных общедоступными библиотеками электронных ресурсов                                  | тыс. электронных документов | 2100,0           | 2110,0  | 2120,0  | 2130,0  | 2200,0           |
|        |  | Количество новых записей, внесенных в электронный каталог   | единиц                      | 25000            | 17000   | 15000   | 15000   | 15000            |
| 2.     | Создание условий для сохранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, хранящихся в музейном фонде   |   |                             |                  |         |         |         |                  |
| 2.1.   | Доля представленных (во всех формах) муниципальных музеев города Калининграда музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда                                     |   |                             |                  |         |         |         |                  |
| 2.1.1. | Публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме | Число посетителей муниципального музея  | тыс. человек                | 32,9             | 33,9    | 34,3    | 34,8    | 35,4             |
|        |  | Количество выставок, организованных муниципальным музеем  | единиц                      | 12               | 13      | 13      | 13      | 13               |
| 2.1.2. | Формирование, учет, хранение, изучение и обеспечение сохранности предметов музейного фонда   | Число предметов музейного фонда муниципального музея  | экземпляров                 | 2000             | 2100    | 2300    | 2310    | 2600             |
|        |  | Доля учетных записей музейных предметов, внесенных в главную инвентарную книгу, от общего количества музейных предметов | %                           | 15,0             | 15,0    | 20,0    | 25,0    | 35,0             |

|        |  |   |         |              |              |              |              |              |
|--------|--|---|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 3.     | Развитие и совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений культуры города Калининграда, сохранение и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения       |   |         |              |              |              |              |              |
| 3.1.   | Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры в соответствии с нормативной потребностью:  |   |         |              |              |              |              |              |
|        | - клубами и учреждениями клубного типа   | %   | 54,5    | 54,5         | 54,5         | 54,5         | 100,0        |              |
|        | - библиотеками   | %   | 60,0    | 60,0         | 58,7         | 58,7         | 100,0        |              |
|        | - парками культуры и отдыха  | %   | 100,0   | 100,0        | 100,0        | 100,0        | 100,0        |              |
|        | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры                                      | %   | 38,89   | 38,89        | 16,67        | 16,67        | 0,0          |              |
|        | Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности | %   | 20,7    | 19,2         | 15,9         | 15,4         | 0,0          |              |
| 3.1.1. | Реализация ведомственной целевой программы «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия»                      | Доля муниципальных учреждений культуры, не имеющих нарушений требований контролирующих органов в сфере безопасности жизнедеятельности, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | %       | 64,7         | 73,7         | 78,9         | 78,9         | 100,0        |
|        |  | Доля памятников муниципального значения, находящихся в удовлетворительном состоянии, к общему количеству памятников местного (муниципального) значения                                      | %       | 96,5         | 96,5         | 97,2         | 97,2         | 100,0        |
| 3.1.2. | Реконструкция мостов Калининградского зоопарка (3 шт.) (3-этап)  | Количество объектов   | единиц  | 0            | 1            | 0            | 0            | 1            |
| 3.1.3. | Противоаварийные и ремонтно-восстановительные работы моста пролетом 11,4 м в МАУК «Музей «Фридрихские ворота»  | Количество объектов   | единиц  | 0            | 1            | 0            | 0            | 1            |
| 4.     | Создание условий для культурной деятельности, организации досуга населения, приобщения жителей города Калининграда к культурным ценностям  |   |         |              |              |              |              |              |
| 4.1.   | Охват населения Калининграда культурно-досуговыми мероприятиями на 1000 жителей  |   |         |              |              |              |              |              |
| 4.1.1. | Организация и проведение концертных программ, театрализованных представлений, концертов симфонической музыки   | Среднее число зрителей, посетивших мероприятия муниципальных концертно-зрелищных учреждений, на 1000 жителей  | человек | 276          | 226          | 234          | 247          | 300          |
| 4.1.2. | Создание концертных программ, театрализованных представлений, тематических праздничных мероприятий, концертов симфонической музыки   | Доля новых концертных программ в общем количестве концертов и концертных программ, проведенных в отчетном году  | %       | не менее 5,0 | не менее 5,0 | не менее 5,0 | не менее 5,0 | не менее 5,0 |

Приложение №2 к Программе

|        |   |   |              |              |              |              |              |              |
|--------|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 4.1.3. | Организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества и любительских объединений, групп, клубов по интересам | Количество участников клубных формирований муниципальных культурно-досуговых учреждений   | человек      | 854          | 855          | 860          | 865          | 870          |
| 4.1.4. | Организация и проведение тематических и иных культурно-массовых и просветительских мероприятий  | Количество культурно-досуговых мероприятий, организуемых учреждениями клубного типа   | единиц       | 210          | 210          | 210          | 210          | 210          |
| 4.1.5. | Экспонирование и популяризация животных   | Количество посетителей зоопарка   | тыс. человек | 365,0        | 366,0        | 370,0        | 375,0        | 375,0        |
| 4.1.6. | Обеспечение сохранения, содержания и разведения животных разных видов   | Количество животных в коллекции зоопарка  | видов        | не менее 250 | не менее 250 | не менее 250 | не менее 250 | не менее 250 |
|        |   | Удельный вес в коллекции зоопарка видов животных, включенных в международную Красную книгу или российскую Красную книгу   | %            | более 60     | более 60     | более 60     | более 60     | более 60     |
| 4.1.7. | Реализация ведомственной целевой программы «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград»   | Удельный вес населения Калининграда, принимающего участие в общегородских культурно-массовых мероприятиях, посвященных государственным праздникам, памятным датам | %            | 27,2         | 27,4         | 27,7         | 27,7         | 27,7         |
| 4.1.8. | Проведение творческих мероприятий: - конкурса на премию «Патриот Земли Российской» имени Великого князя Александра Невского   | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |
|        | - конкурса на премию главы городского округа «Город Калининград» «Вдохновение»  | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |
|        | - Книжного фестиваля  | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |
|        | - Открытого конкурса на лучшее праздничное новогоднее оформление городского округа «Город Калининград»  | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            |
| 5.     | Создание условий для активного включения детей в культурную жизнь общества, развития и реализации культурных потребностей подрастающего поколения   |   |              |              |              |              |              |              |
| 5.1.   | Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях культуры, в общей численности детей 5-18 лет                                      | %   | 9,94         | 9,95         | 9,95         | 9,96         | 10,0         |              |
| 5.1.1. | Предоставление дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства   | Количество учащихся муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры   | тыс. человек | 5,3          | 5,4          | 5,4          | 5,5          | 5,5          |
| 5.1.2. | Выявление и адресная поддержка одаренных детей, обучающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры  | Количество стипендиатов   | человек      | 28           | 28           | 28           | 28           | 28           |
| 5.1.3. | Проведение учреждениями дополнительного образования детей в сфере культуры общегородских мероприятий для детей:   | Количество мероприятий  | единиц       | 3            | 3            | 3            | 4            | 10           |
|        | Международного конкурса детского творчества «Экология души»   | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 1            | 1            | 1            | 3            |
|        | Открытого конкурса детского хорового искусства «Я люблю тебя, Россия!»  | Количество мероприятий  | единиц       | 0            | 1            | 0            | 1            | 2            |
|        | Открытого конкурса фортепианной музыки имени П.И. Чайковского   | Количество мероприятий  | единиц       | 0            | 1            | 0            | 1            | 2            |
|        | Открытого детско-юношеского конкурса вокалистов «Соловушка»   | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 0            | 1            | 0            | 1            |
|        | Открытого детско-юношеского конкурса русской музыки   | Количество мероприятий  | единиц       | 0            | 0            | 1            | 0            | 1            |
|        | Открытого Всероссийского конкурса юных пианистов  | Количество мероприятий  | единиц       | 1            | 0            | 0            | 1            | 1            |
|        | Участие в ежегодном региональном конкурсе «Лучшие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства Калининградской области»  | Количество школь- лауреатов, школ- дипломантов  | единиц       | 4            | 5            | 3*           | 3*           | 3*           |

\*Указано минимальное количество муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства города Калининграда, участвующих в ежегодном региональном конкурсе «Лучшие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства Калининградской области».

**ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ  
на реализацию мероприятий муниципальной Программы**

| № п/п   | Наименование мероприятия  | Источник финансирования | Форма финансового обеспечения                    | Финансовые затраты, тыс. руб. |           |           |           | Исполнитель мероприятия | Участник мероприятия  |
|---|---|-------------------------|--|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|---|
|   |   |                         |  | 2015                          | 2016      | 2017      | Всего     |                         |   |
| 1   | 2   | 3                       | 4  | 5                             | 6         | 7         | 8         | 9                       | 10  |
| Общий объем потребности в финансовых ресурсах на выполнение программы, в том числе:   |   |                         |  | Всего                         | 489491,37 | 438452,87 | 445480,54 | 1373424,78              |   |
|   |   |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
|   |   |                         |  | РБ                            | 6729,08   | 0,00      | 0,00      | 6729,08                 |   |
|   |   |                         |  | МБ                            | 482521,75 | 438452,87 | 445480,54 | 1366455,16              |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 240,54    | 0,00      | 0,00      | 240,54                  |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств: комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» |   |                         |  | Всего                         | 489491,37 | 438452,87 | 445480,54 | 1373424,78              |   |
|   |   |                         |  | ФБ                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
|   |   |                         |  | РБ                            | 6729,08   | 0,00      | 0,00      | 6729,08                 |   |
|   |   |                         |  | МБ                            | 482521,75 | 438452,87 | 445480,54 | 1366455,16              |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 240,54    | 0,00      | 0,00      | 240,54                  |   |
| 1.1.1.  | Осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, библиотечного культурно-просветительного информирования пользователей муниципальных библиотек                  | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 65681,67                      | 57750,10  | 59554,00  | 182985,77 | КпСП*                   | МАУК «Калининградская ЦБС»                                  |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 65681,67                      | 57750,10  | 59554,00  | 182985,77 |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,0       | 0,0       | 0,0       | 0,0                     |   |
| 1.1.2.  | Комплектование, учет и сохранение библиотечных фондов, библиографическая обработка документов и организация каталогов, ведение методической, библиографической работы                         | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 12350,48                      | 10859,10  | 11197,90  | 34407,48  | КпСП                    | МАУК «Калининградская ЦБС»                                  |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 12350,48                      | 10859,10  | 11197,90  | 34407,48  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 2.1.1.  | Публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме    | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 4377,90                       | 3440,88   | 3532,48   | 11351,26  | КпСП                    | МАУК «Музей «Фридрихские ворота»                            |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 4377,90                       | 3440,88   | 3532,48   | 11351,26  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 2.1.2.  | Формирование, учет, хранение, изучение и обеспечение сохранности предметов музейного фонда  | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 4295,79                       | 3376,38   | 3466,18   | 11138,35  | КпСП                    | МАУК «Музей «Фридрихские ворота»                            |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 4295,79                       | 3376,38   | 3466,18   | 11138,35  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 3.1.1.  | Реализация ведомственной целевой программы «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград», сохранение и популяризация объектов культурного наследия» | Всего                   | Целевая субсидия, закупка товаров, работ и услуг | 34853,73                      | 28281,26  | 28319,99  | 91454,98  | КпСП                    | Подведомственные учреждения культуры, сторонние организации |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 2007,18                       | 0,00      | 0,00      | 2007,18   |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 32846,55                      | 28281,26  | 28319,99  | 89447,80  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 3.1.2.  | Реконструкция мостов Калининградского зоопарка (3 шт.) (3-этап)   | Всего                   | Субсидия на осуществление капитальных вложений   | 2888,40                       | 0,00      | 0,00      | 2888,40   | КпСП                    | МАУК «Зоопарк»  |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 2021,90                       | 0,00      | 0,00      | 2021,90   |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 858,50                        | 0,00      | 0,00      | 858,50    |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 8,00      | 0,00      | 0,00      | 8,00                    |   |
| 3.1.3.  | Противоаварийные и ремонтно-восстановительные работы моста пролетом 11,4 м в МАУК «Музей «Фридрихские ворота»   | Всего                   | Целевая субсидия                                 | 3120,00                       | 0,00      | 0,00      | 3120,00   | КпСП                    | МАУК «Музей «Фридрихские ворота»                            |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 3120,00                       | 0,00      | 0,00      | 3120,00   |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 4.1.1.  | Организация и проведение концертных программ, театрализованных представлений, тематических праздников, концертов симфонической музыки   | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 9459,40                       | 8395,60   | 8593,00   | 26448,00  | КпСП                    | МАУК «Симфонический оркестр», МАУК КТК «Дом искусств»       |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 9459,40                       | 8395,60   | 8593,00   | 26448,00  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |
| 4.1.2.  | Создание концертных программ, театрализованных представлений, тематических праздничных мероприятий, концертов симфонической музыки  | Всего                   | Субсидия на муниципальное задание                | 26616,93                      | 15871,22  | 16244,33  | 58732,48  | КпСП                    | МАУК «Симфонический оркестр», МАУК КТК «Дом искусств»       |
|   |   | ФБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | РБ                      |  | 0,00                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      |                         |   |
|   |   | МБ                      |  | 26616,93                      | 15871,22  | 16244,33  | 58732,48  |                         |   |
|   |   |                         |  | ПП                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00                    |   |

(Окончание на стр. 12)

(Окончание. Начало на стр. 8-11)

Приложение №3 к Программе

| № п.п. | Наименование задачи, мероприятия, этапа   | 1 кв. | 2 кв.                                  | 3 кв.     | 4 кв.     | Примечание |           |      |   |
|--------|---|-------|--|-----------|-----------|------------|-----------|------|---|
|        |   |       |  |           |           |            | 3         | 4    | 5   |
| 4.1.3. | Организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества и любительских объединений, групп, клубов по интересам | Всего | Субсидия на муниципальное задание      | 18212,56  | 15723,95  | 16218,19   | 50154,70  | КпСП | МАУ ДК «Машиностроитель», МАУК ДК «Чкаловский»  |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 18212,56  | 15723,95  | 16218,19   | 50154,70  |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 4.1.4. | Организация и проведение тематических и иных культурно-массовых и просветительских мероприятий  | Всего | Субсидия на муниципальное задание      | 7200,37   | 6216,37   | 6412,06    | 19828,80  | КпСП | МАУ ДК «Машиностроитель», МАУК ДК «Чкаловский»  |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 7200,37   | 6216,37   | 6412,06    | 19828,80  |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 4.1.5. | Экспонирование и популяризация животных   | Всего | Субсидия на муниципальное задание      | 10635,10  | 10156,80  | 10412,92   | 31204,82  | КпСП | МАУК «Зоопарк»  |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 10635,10  | 10156,80  | 10412,92   | 31204,82  |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 4.1.6. | Обеспечение сохранения, содержания и разведения животных разных видов   | Всего | Субсидия на муниципальное задание      | 63828,78  | 60958,03  | 62494,95   | 187281,76 | КпСП | МАУК «Зоопарк»  |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 63828,78  | 60958,03  | 62494,95   | 187281,76 |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 4.1.7. | Реализация ведомственной целевой программы «Организация досуга и массового отдыха жителей городского округа «Город Калининград»   | Всего | Закупка товаров, работ и услуг         | 34574,26  | 27981,00  | 27981,00   | 90536,26  | КпСП | Сторонние организации   |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 2000,00   | 0,00      | 0,00       | 2000,00   |      |   |
|        |   | МБ    |  | 32341,72  | 27981,00  | 27981,00   | 88303,72  |      |   |
|        |   | ПП    |  | 232,54    | 0,00      | 0,00       | 232,54    |      |   |
| 4.1.8. | Проведение творческих конкурсов   | Всего |  | 1257,30   | 1523,55   | 1523,55    | 4304,40   |      |   |
|        |   | ФБ    | Премии, закупка товаров, работ и услуг | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      | КпСП | КпСП, сторонние организации   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 737,30    | 883,55    | 883,55     | 2504,40   |      |   |
|        |   | МБ    | Целевая субсидия                       | 200,00    | 200,00    | 200,00     | 600,00    | КпСП | МАУК «Калининградская ЦБС»  |
|        |   | МБ    | Гранты                                 | 320,00    | 440,00    | 440,00     | 1200,00   | КпСП | Сторонние организации   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 5.1.1. | Предоставление дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства   | Всего | Субсидия на муниципальное задание      | 188918,90 | 187249,83 | 188861,19  | 565029,92 | КпСП | Учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры   |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 188918,90 | 187249,83 | 188861,19  | 565029,92 |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 5.1.2. | Выявление и адресная поддержка одаренных детей, обучающихся в учреждениях дополнительного образования сферы культуры  | Всего | Целевая субсидия                       | 268,80    | 268,80    | 268,80     | 806,40    | КпСП | Учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры   |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 268,80    | 268,80    | 268,80     | 806,40    |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 5.1.3. | Проведение учреждениями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства мероприятий для детей (конкурсов, фестивалей, выставок, концертов)   | Всего | Целевая субсидия                       | 251,00    | 400,00    | 400,00     | 1051,00   | КпСП | МАОУ ДОД «ДМШ им. Р.М. Глиэра», МАОУ ДОД «ДМШ им. Э.Т.А. Гормана», МАОУ ДОД «ДШИ им. Чайковского П.И.», МАОУ ДОД Детская художественная школа, МАОУ ДОД «ДМШ им. Глинки М.И.» |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | МБ    |  | 251,00    | 400,00    | 400,00     | 1051,00   |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
| 5.1.4. | Участие в ежегодном региональном конкурсе «Лучшие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства Калининградской области»  | Всего | Целевая субсидия                       | 700,00    | 0,00      | 0,00       | 700,00    | КпСП |   |
|        |   | ФБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | РБ    |  | 350,00    | 0,00      | 0,00       | 350,00    |      | МАОУ ДОД «ДМШ им. Р.М. Глиэра»  |
|        |   |       |  | 200,00    | 0,00      | 0,00       | 200,00    |      | МАУ ДО «ДШИ им. Ф. Шопена»  |
|        |   |       |  | 50,00     | 0,00      | 0,00       | 50,00     |      | МАОУ ДОД Детская художественная школа   |
|        |   |       |  | 50,00     | 0,00      | 0,00       | 50,00     |      | МАОУ ДОД «ДМШ им. Глинки М.И.»  |
|        |   |       |  | 50,00     | 0,00      | 0,00       | 50,00     |      | МАОУ ДОД ДМШ «Лира»   |
|        |   | МБ    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |
|        |   | ПП    |  | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00      |      |   |

\* КпСП - комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»

## ГРАФИК

## выполнения мероприятий в 2015 году

| № п.п. | Наименование задачи, мероприятия, этапа   | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | Примечание   |
|--------|---|-------|-------|-------|-------|--|
|        |   |       |       |       |       |  |
| 1.     | Организация информационного обслуживания населения  |       |       |       |       |  |
| 1.1.1. | Осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания, библиотечного культурно-просветительного информирования пользователей муниципальных библиотек  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 1.1.2. | Комплектование, учет и сохранение библиотечных фондов, библиографическая обработка документов и организация каталогов, ведение методической, библиографической работы   |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 2.     | Создание условий для сохранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, хранящихся в музейном фонде  |       |       |       |       |  |
| 2.1.1. | Публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме                          |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 2.1.2. | Формирование, учет, хранение, изучение и обеспечение сохранности предметов музейного фонда  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 3.     | Развитие и совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений культуры города Калининграда, сохранение и популяризация объектов культурного наследия местного (муниципального) значения        |       |       |       |       |  |
| 3.1.1. | Реализация ведомственной целевой программы «Развитие муниципальных учреждений сферы культуры городского округа «Город Калининград, сохранение и популяризация объектов культурного наследия»                        |       |       |       |       | 2015 г.  |
|        | Количество размещаемых заказов  | 6     | 1     |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  |       | 75%   | 20%   | 5%    |  |
| 3.1.2. | Реконструкция мостов Калининградского зоопарка (3 шт.) (3-этап)   |       |       |       |       | 2015 г.  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       | 1     |       |  |
|        | Реализация мероприятия  |       |       |       | 100%  |  |
| 3.1.3. | Противоаварийные и ремонтно-восстановительные работы моста пролетом 11,4 м в МАУК «Музей «Фридрихские ворота»   |       |       |       |       | 2015 г.  |
|        | Количество размещаемых заказов  | 1     | 0     | 0     | 0     |  |
|        | Реализация мероприятия  |       | 5%    | 80%   | 15%   |  |
| 4.     | Создание условий для культурной деятельности, организации досуга населения, приобщения жителей города Калининграда к культурным ценностям   |       |       |       |       |  |
| 4.1.1. | Организация и проведение концертных программ, театрализованных представлений, концертов симфонической музыки  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 4.1.2. | Создание концертных программ, театрализованных представлений, тематических праздничных мероприятий, концертов симфонической музыки  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 4.1.3. | Организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества и любительских объединений, групп, клубов по интересам |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 4.1.4. | Организация и проведение тематических и иных культурно-массовых и просветительских мероприятий  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 63    | 42    | 42    | 63    |  |
| 4.1.5. | Экспонирование и популяризация животных   |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 15%   | 40%   | 30%   | 15%   |  |
| 4.1.6. | Обеспечение сохранения, содержания и разведения животных разных видов   |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 4.1.7. | Реализация ведомственной целевой программы «Организация досуга и массового отдыха жителей города Калининграда»  |       |       |       |       | В рамках норм 44-ФЗ  |
|        | Количество размещаемых заказов  | 2     | 4     | 1     | 7     |  |
|        | Реализация мероприятия  | 3     | 5     | 2     | 2     |  |
| 4.1.8. | Проведение творческих конкурсов   |       |       |       |       | Мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденными Положениями  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 1     | 3     | 1     | 1     |  |
| 5.     | Создание условий для активного включения детей в культурную жизнь общества, развития и реализации культурных потребностей подрастающего поколения   |       |       |       |       |  |
| 5.1.1. | Предоставление дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства   |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 5.1.2. | Выявление и адресная поддержка одаренных детей, обучающихся в учреждениях дополнительного образования сферы культуры  |       |       |       |       | Выплата стипендий осуществляется ежемесячно  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |
| 5.1.3. | Проведение учреждениями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства мероприятий для детей  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными Положениями об организации и проведении мероприятий  |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  | 1     | 2     | 0     | 0     |  |
| 5.1.4. | Участие в ежегодном региональном конкурсе «Лучшие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства Калининградской области»  |       |       |       |       | В соответствии с Положением о ежегодном региональном конкурсе «Лучшие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства Калининградской области» |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       |  |
|        | Реализация мероприятия  |       |       |       | 100%  |  |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.12.2015 г. №2062 г. Калининград

**Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»**

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 признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (А.А. Апполонова) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Считать утратившими силу:

– постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.06.2013 №837 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград»;

– п. 1.2.46 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», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Министерство по муниципальной 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 по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Апполонова.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 08.12.2015 г. №2062

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации городского округа  
«Город Калининград» предоставления  
муниципальной услуги по признанию граждан  
малоимущими в целях освобождения от уплаты  
земельного налога, арендной платы за землю на  
территории городского округа «Город Калининград»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград», определяет последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц управления социальной поддержки населения (далее – Управление) комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) при осуществлении деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать физические лица, обладающие на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, являющимися объектом налогообложения, или заключившие договоры аренды городских земель на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», или представители указанных категорий лиц (далее – Заявители).

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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение и график работы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием Заявителей, 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.

Местонахождение и график работы Управления, отдела социальной поддержки населения Управления (далее – Отдел):

236010, г. Калининград, проспект Победы, 42.

Сведения о номерах кабинетов, в которых осуществляется прием Заявителей, указаны на информационном стенде Управления.

График работы Управления, 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 – пятница с 09:30 до 17:30, перерыв с 13:00 до 14:00;

– предпраздничные дни с 09:30 до 16:30, перерыв с 13:00 до 14:00;

– суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Местонахождение и графики работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Калининграде (далее – Управление ПФР в г. Калининграде): 236016, г. Калининград, ул. 9 Апреля, 32 «А».

Приемные дни:

– понедельник – четверг с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:30 до 13:15;

– пятница с 08:00 до 15:30, перерыв с 12:30 до 13:00;

2) Областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения» (далее – ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»): 236000, г. Калининград, ул. Клиническая, 63.

Приемные дни:

– понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;

3) Государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр занятости населения города Калининграда» (далее – ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»): 236000, г. Калининград, проспект Советский, 18, 2-й этаж.

Приемные дни:

– понедельник – пятница с 08:30 до 17:30;

4) Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России №8 по г. Калининграду (далее – Межрайонная ИФНС России №8 по г. Калининграду): 236010, г. Калининград, проспект Победы, 38 «А».

Приемные дни:

– понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 13:48;

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. 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Сведения об организациях, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, можно получить на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: klgd.ru, в разделе «Городское хозяйство», подразделе «ЖКХ», блоке «Общие вопросы», вставке «Список управляющих компаний».

Сведениями об организациях, предприятиях, учреждениях (телефоны, адреса и пр.), в которых Заявитель и члены его семьи работают, служат или учатся, а также получают ведомственную пенсию, располагает Заявитель и/или члены его семьи.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа, организующих предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– телефон для справок о поступлении запросов: 31-10-31;

– телефон для справок о рассмотрении запросов и по вопросам предоставления муниципальной услуги: 92-37-19;

– телефоны клиентских служб Управления ПФР в г. Калининграде:

– в Ленинградском районе г. Калининграда: 99-83-82, 99-83-76, 60-51-53;

– в Московском районе г. Калининграда: 99-83-59, 99-83-62, 99-83-79;

– в Центральном районе г. Калининграда: 60-51-77, 93-58-62, 91-61-32;

– телефон для справок ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»: 53-12-31;

– телефоны для справок ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»: 50-44-50, 50-44-56;

– телефон для справок Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду: 99-04-34;

– телефоны для справок нотариусов размещены на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области, адрес которого указан в п.1.3.3 настоящего Административного регламента.

1.3.3. Адреса официального сайта администрации городского округа, сайтов 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 МФЦ: uslugi@klgd.ru.

Адрес электронной почты Комитета: social@klgd.ru.

Адрес официального сайта Управления ПФР в г. Калининграде: pfrf.ru/ot\_kalin. Адрес электронной почты Управления ПФР в г. Калининграде: UPFR\_kaliningrad@049.pfr.ru.

Адрес электронной почты ОГКУ «Центр социальной поддержки населения»: centr-social@gov39.ru.

Адрес официального сайта ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»: czp-kaliningrad.ru/. Адрес электронной почты ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»: kgczn@koczn.koenig.su.

Адрес официального сайта Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.r39.nalog.ru. Адрес электронной почты Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду: i3905@m05.r39.nalog.ru.

Адрес официального сайта нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: notariat39.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 п. 1.3.2 настоящего Административного регламента справочным телефонам;

– при обращении в Комитет путем использования услуг почтовой связи;

– при обращении в Комитет посредством электронной почты;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» klgd.ru в разделе «Услуги».

1.3.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются специалистом МФЦ посредством телефонной связи, а также информация получается Заявителями через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: klgd.ru, в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов».

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 «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.5.1. На информационном стенде Управления, размещаемом в МФЦ, содержится следующая информация:

– местонахождение и графики работы МФЦ и Отдела, включая режим приема Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и выдачи результатов ее предоставления;

– 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;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– образец заполнения запроса 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;

– выдержка из текста Административного регламента.

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

– местонахождение и графики работы Управления, Отдела, МФЦ;

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

– номера телефонов для справок подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

– 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 запроса 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;

– выдержка из текста Административного регламента;

– полный текст Административного регламента.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград».

(Продолжение на стр. 14)

(Продолжение. Начало на стр. 13)

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. В состав малоимущей семьи при расчете среднедушевого дохода включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

2.2.3. При расчете среднедушевого дохода на момент обращения с представлением справок (иных подтверждающих документов) в состав семьи не включаются:

– военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

– лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

– лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

2.2.4. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

– Управление ПФР в г. Калининграде (при необходимости);

– ОГКУ «Центр социальной поддержки населения» (при необходимости);

– ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда» (при необходимости);

– Межрайонная ИФНС России №8 по г. Калининграду (при необходимости);

– организации, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами (если Заявитель и члены его семьи зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях частного или государственного жилищного фонда, обслуживаемого данными организациями) (при необходимости);

– организации, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами (если Заявитель и члены его семьи зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, обслуживаемого данными организациями, за исключением муниципального жилого фонда г. Калининграда) (при необходимости);

– организации, предприятия, учреждения, в которых Заявитель и члены его семьи работают, служат или учатся, а также получают ведомственную пенсию;

– нотариальные конторы.

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 муниципальных услуг 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:

– справка о признании Заявителя малоимущим в целях освобождения от уплаты земельного налога, арендной платы за землю на территории городского округа «Город Калининград» (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);

– уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №8 к настоящему Административному регламенту).

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 не более 18 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи Заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

– выдается в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется (в случае избрания Заявителем способа получения результата по почте) в течение рабочего дня, указанного в расписке в графе «дата получения результата»;

– направляется (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 27.07.2006 №152-ФЗ (в действующей редакции) «О персональных данных», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 29.07.2006 №165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 №31 (часть 1), ст. 3451, «Парламентская газета» от 03.08.2006 №126-127;

– Федеральный закон от 05.04.2003 №44-ФЗ (в действующей редакции) «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.04.2003, №14, ст. 1257, «Парламентская газета» от 09.04.2003 №65, «Российская газета» от 09.04.2003 №67;

– постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 (в действующей редакции) «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 26.08.2003 №168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.08.2003 №34, ст. 3374;

– решение городского Совета депутатов Калининграда от 19.10.2005 №346 (в действующей редакции) «Об установлении на территории города Калининграда земельного налога», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин» от 03.11.2005 №87/88;

– решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2007 №376 (в действующей редакции) «Об утверждении Положения «О порядке определения размера арендной платы за землю, условий и сроков ее внесения в городе Калининграде», первоначальный текст документа опубликован в газете «Гражданин» от 30.11.2007 №21.

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:

1) письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина;

3) документы, удостоверяющие личность членов семьи Заявителя, – паспорта или иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина;

4) копия поквартирной карточки с указанием состава семьи Заявителя, зарегистрированной в жилом помещении частного или государственного жилищного фонда (выданная уполномоченным лицом организации, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами), или домовая книга;

5) свидетельство о заключении брака (для неполной семьи – свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти супруга, свидетельство об установлении отцовства, для одинокой матери при наличии сведений об отце в свидетельстве о рождении ребенка – справка формы №25);

6) документы о перемене фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества Заявителя и/или детей);

7) трудовая книжка (для трудоспособных неработающих членов семьи, неработающих пенсионеров, инвалидов) (при наличии);

8) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся Заявителями, в том числе несовершеннолетних детей (приложение №9 к настоящему Административному регламенту);

9) сведения, подтверждающие доходы Заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании граждан малоимущими.

Заявитель представляет документы, подтверждающие получение только тех видов доходов, которые имел Заявитель и члены его семьи в течение 3 (трех) календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи запроса.

При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К доходам, полученным гражданином и членами его семьи в денежной и натуральной форме, относятся:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

– пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

– ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

– стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

– пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессиональ-

ного обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

– пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

– ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

– ежемесячное пособие на ребенка;

– ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

– ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

– ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

е) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

– доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

– доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

ж) другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

– денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

– единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

– оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

– материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

– авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

– доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

– доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

– алименты, получаемые членами семьи;

– проценты по банковским вкладам;

– наследуемые и подаренные денежные средства;

– денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением денежного довольствия военнослужащих, доходов от трудовой и предпринимательской деятельности, они могут самостоятельно их декларировать в запросе.

Документы, подтверждающие доходы, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к финансовым документам (должны быть указаны реквизиты учреждения, выдавшего документ, дата их выдачи, документы должны быть подписаны руководителем или иным уполномоченным лицом, заверены печатью).

В случае подачи запроса с комплектом документов представителем Заявителя к запросу прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные Заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

В случае невозможности представить оригиналы документов, указанных в пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7 п. 2.6 Административного регламента, представляются их копии, удостоверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются:

- наименование Комитета;
- фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) Заявителя и членов его семьи с указанием степени родства;
- состав семьи;
- адрес регистрации по месту жительства (фактический (почтовый) адрес проживания);
- номер контактного телефона;
- сведения о месте нахождения земельного участка, которым Заявитель обладает на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, или о земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в границах муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», который Заявитель арендует;
- сведения о наличии у членов семьи или у одиноко проживающего гражданина отдельных видов доходов;
- способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- дата.

Запрос должен быть подписан Заявителем (представителем Заявителя) лично.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный образец заполнения запроса приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, примерный бланк запроса приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подписания запроса представителем Заявителя к запросу обязательно прилагается документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом).

С оригиналов документов, указанных в пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7 п. 2.6 настоящего Административного регламента, специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, снимаются копии, оригиналы возвращаются Заявителю.

2.6.1. Способы получения бланка запроса и порядок его предоставления.

Заявители получают бланк запроса у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов, при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [kfgd.ru](http://kfgd.ru) в разделе «Услуги».

Запрос о предоставлении муниципальной услуги Заявитель представляет:

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

2.6.2. Способы получения документов Заявителем.

Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, имеются у Заявителя в наличии.

Документы, указанные в п. 2.6 настоящего Административного регламента, получают Заявитель и/или членами его семьи при личном обращении:

- сведения о стоимости паенакоплений, заверенные должностными лицами кооперативов, – в жилищно-строительных, гаражно-строительных или дачно-строительных кооперативах;
- сведения о денежных средствах на счетах – в банках и других кредитных учреждениях;
- документы о размере авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования (в случае получения авторского вознаграждения), – в организации, уполномоченной на сбор вознаграждения;
- копии налоговых деклараций о доходах с отметкой о принятии налоговой декларации и сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, – в Межрайонной ИФНС России №8 по г. Калининграду;
- документы о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации (в случае получения дохода) – в организации, в которой Заявитель или члены его семьи имеют акции;
- документы, подтверждающие получение иных доходов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента (при наличии указанных видов доходов), – в организациях, предприятиях и учреждениях по месту работы, службы, учебы.

Электронная форма получения документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

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 организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, 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:

- копия поквартирной карточки с указанием состава семьи, зарегистрированной в жилом помещении муниципального жилищного фонда г. Калининграда;
- справка о размере пенсии, компенсационных выплат, в том числе компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, а также

дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями указанных выплат);

– справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (в случае, если Заявитель или члены его семьи состоят на учете в ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»);

– справка о размере ежемесячного пособия на ребенка (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями указанной выплаты);

– справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями указанной выплаты);

– справка о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

В распоряжении администрации городского округа «Город Калининград» находятся:

– поквартирные карточки жилых помещений муниципального жилищного фонда г. Калининграда;

– сведения о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с правовыми актами городского округа «Город Калининград» (при наличии льгот и социальных гарантий).

В распоряжении ОГКУ «Центр социальной поддержки населения» находятся:

– сведения о размере денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Калининградской области (при наличии льгот и социальных гарантий);

– сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка, а также о надбавках и доплатах к данному виду выплаты (при наличии оформленного пособия).

В распоряжении Управления ПФР в г. Калининграде находятся сведения о размере пенсии, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, в том числе компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, а также надбавок и доплат к данным видам выплат (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями пенсии).

В распоряжении Калининградского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации находятся сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями данного вида выплат).

В распоряжении ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда» находятся сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (в случае, если Заявитель или члены его семьи состоят на учете в ГКУ КО «ЦЗН г. Калининграда»).

Электронная форма получения Заявителем документов, перечисленных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у Заявителя и/или членов его семьи документов, удостоверяющих личность (надлежащим образом заверенных ксерокопий указанных документов);
- обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;
- подача запроса лицом, не входящим в круг Заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, либо представителем лица, не входящего в круг Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие в запросе информации о Заявителе, членах его се-

мьи (при наличии), месте нахождения земельного участка и видах доходов, указанных в пп. 9 п. 2.6 настоящего Административного регламента, подписи Заявителя;

– отсутствие согласия на обработку персональных данных лиц, не являющихся Заявителями;

– запрос не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, какая именно услуга запрашивается;

– запрос и/или прилагаемые к нему документы исполнены карандашом;

– непредставление или представление не всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

– обращение Заявителя с требованием о предоставлении муниципальной услуги, организация предоставления которой не осуществляется Отделом.

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. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– выявление факта представления Заявителем неполных и (или) недостоверных сведений (документов);

– отсутствие оснований для признания Заявителя (семьи Заявителя) малоимущим(ей).

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:

а) выдача копии поквартирной карточки жилого помещения или домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги (для Заявителя, зарегистрированного в жилом помещении частного или государственного жилищного фонда) – исполняется организацией, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

б) выдача справки о размере субсидий, компенсаций, пособий, стипендий и иных видов выплат:

– выдача справки о размере пенсий, компенсационных выплат, дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств, о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями ведомственных пенсий), – осуществляется ведомственной организацией по месту бывшей службы;

– выдача справки о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных или дачно-строительных кооперативах (при наличии паенакоплений) – осуществляется кооперативом;

– выдача выписки о денежных средствах на счетах, находящихся в банках и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах), и процентах по банковским вкладам – осуществляется банком или кредитным учреждением;

– выдача справок о выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации, о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, о пособии по временной нетрудоспособности, пособии по беременности и родам, а также пособии женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, ежемесячном пособии на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплатах гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора, об оплате работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством, о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам (в случае, если Заявитель или члены его семьи состоят в трудовых отношениях), – осуществляется организацией, предприятием или учреждением по месту работы Заявителя или членов его семьи;

– выдача справок о размере стипендий, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае, если Заявитель или члены его семьи обучаются) – осуществляется образовательным учреждением по месту учебы Заявителя или членов его семьи;

– выдача справок о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исправительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации, о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исправительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской

(Продолжение на стр. 16)

(Продолжение. Начало на стр. 13-15)

службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае, если Заявитель или члены его семьи проходят службу), — осуществляется организацией по месту службы Заявителя или членов его семьи;

– выдача справки о размере авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования (в случае получения авторского вознаграждения), — осуществляется организацией, уполномоченной на сбор вознаграждения;

– выдача справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации (при наличии акций) — осуществляется организацией, в которой Заявитель или члены его семьи имеют акции;

в) нотариальные действия по удостоверению полномочий одного лица другому лицу для представительства перед третьими лицами — осуществляет нотариус нотариальной палаты Калининградской области.

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. Выдача справок о размере пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России, таможенных органов Российской Федерации и других ведомств, о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае, если Заявитель или члены его семьи являются получателями ведомственных пенсий), осуществляется ведомственной организацией по месту бывшей службы Заявителя или членов его семьи без взимания платы.

2.12.2. Выдача справок о выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации, о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, о пособии по временной нетрудоспособности, пособию по беременности и родам, а также пособию женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, ежемесячном пособии на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплатах гражданам, об оплате работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством, о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам (в случае, если Заявитель или члены его семьи в трудовых отношениях), осуществляется организациями, предприятиями или учреждениями по месту работы Заявителя или членов его семьи без взимания платы.

2.12.3. Выдача справок о размере стипендий, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае, если Заявитель или члены его семьи обучаются) осуществляется образо-

вательными учреждениями по месту учебы Заявителя или членов его семьи без взимания платы.

2.12.4. Выдача справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленном законодательством Российской Федерации, о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае, если Заявитель или члены его семьи проходят службу), осуществляется организациями по месту службы Заявителя или членов его семьи без взимания платы.

2.12.5. Плата за выдачу копии поквартирной карточки (для членов семьи Заявителя, зарегистрированных по месту жительства не в муниципальных жилых помещениях) взимается на основании договора с организацией, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

2.12.6. Плата за выдачу справки о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных или дачно-строительных кооперативах (при наличии паенакоплений) взимается на основании договора с кооперативом.

2.12.7. Плата за выдачу выписки о денежных средствах на счетах, находящихся в банках и других кредитных учреждениях (при наличии денежных средств на счетах), и процентах по банковским вкладам взимается на основании договора с банком или кредитным учреждением.

2.12.8. Плата за выдачу справки о размере авторского вознаграждения, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования (в случае получения авторского вознаграждения), взимается по договору с организацией, уполномоченной на сбор вознаграждения.

2.12.9. Плата за выдачу справки о размере дохода по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации (при наличии акций) взимается по договору с организацией, в которой Заявитель или члены его семьи имеют акции.

2.12.10. 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 запроса 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 запроса 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов:

– при личном обращении Заявителя — не должен превышать 30 минут.

2.14.2. Поступивший запрос регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в автоматизирован-

ной информационной системе (далее — АИС) с проставлением на запросе оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

2.14.3. Регистрация запроса в электронной форме не предусмотрена.

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.

2.15.1. Помещения МФЦ и Отдела, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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 специалистов.

2.15.2. Места ожидания Заявителей должны быть оборудованы стульями (не менее трех), столами (стойками) для возможности оформления запроса, обеспечены местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды.

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.

Рабочие места специалистов МФЦ оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера рабочего места.

2.15.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде МФЦ.

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 запроса 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, специалиста Отдела 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» (г. Калининград, площадь Победы, 1);

3) возможность выбора Заявителем порядка подачи запроса с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги:

– путем личного обращения;

– посредством электронной почты при наличии электронной цифровой подписи;

– посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов запроса с комплектом документов;

– с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

(Окончание следует)

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1961 от 25.11.2015 г.

«Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» — в специальном выпуске газеты «Гражданин» №62 от 3 декабря 2015 г.

При поступлении в МФЦ заявления, направленного через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист МФЦ ответственный за прием и выдачу документов, при наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленным нормативными правовыми актами, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления (в том числе путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и отправки информации электронным сообщением) заявителя о приеме документов, указав номер и дату получения заявления и прилагаемых к нему документов.

При нарушении требований к заполнению и оформлению заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, уведомляет заявителя (в том числе путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и отправки информации электронным сообщением) о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе рассмотрения 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», подраздел

«Контроль исполнения запросов», указав фамилию и входящий номер запроса, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими органами и организациями:

– Управление Росреестра;  
– ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ»;  
– Управление Роспотребнадзора по Калининградской области;  
– Управление ГУ МЧС;  
– Государственная жилищная инспекция (служба) Калининградской области;

– Ростехнадзор по Калининградской области;

– проектно-изыскательская организация, имеющая свидетельство о допуске к работам по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений;

– муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-коммуникационных технологий» (далее — МКУ «ЦИКТ»);

– муниципальное унитарное предприятие «Газета «Гражданин» (далее — МУП «Газета «Гражданин»).

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через единый портал или региональный портал государственных и му-

ниципальных услуг возможно после осуществления Правительством Калининградской области и администрацией городского округа «Город Калининград» необходимых мер, направленных на предоставление услуг в электронной форме.

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 №5 к настоящему Административному регламенту. Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологическая карта) приводится в приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Прием, проверка и регистрация заявления с комплектом документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов.

3.5.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

– устанавливает личность заявителя либо его представителя (только при личном обращении);

– устанавливает предмет заявления, проверяет соответствие заявления установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1) текст заявления написан разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес ре-



гистрации по месту жительства (для физических лиц), полное фирменное наименование, ОГРН, ИНН, местонахождение организации (для юридических лиц) 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;

- с помощью копировально-множительной техники снимает копию с документа, удостоверяющего личность заявителя, проставляет на копии документа штамп «с оригиналом сверено», указывает дату, должность, фамилию, инициалы и заверяет своей подписью, оригинал возвращает заявителю;

- проставляет на заявлении оттиск 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 (технологической карты) рассчитывает дату выдачи готового результата (промежуточного результата) заявителю, указывает ее в электронной регистрационной карточке (далее – регистрационная карточка) в АИС и ставит на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложениях №№ 6-8 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 (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- сканирует заявление с комплектом документов, расписку в приеме документов и прикрепляет электронный образ файла (файлов) к регистрационной карточке в АИС;

- 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 об отказе в приеме документов для предоставления 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.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.5.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ:

- оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №9 к настоящему Административному регламенту);

- передает уведомление 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 административных действий – 30 минут.

3.5.4. Директор МФЦ (лицо, его замещающее):

- рассматривает уведомление 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.

3.5.5. 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 МФЦ (п. 3.5.3), директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.4).

3.5.6. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям п.п. 2.6, 2.6.1 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.

3.5.6.1. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги либо

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомление 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 в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);

- прикрепление файла со сканированным образом заявления с комплектом документов, 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 председателю Комиссии (лицу, его замещающему).

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 председателю Комиссии (лицу, его замещающему);

- передает в тот же рабочий день заявление с комплектом документов председателю Комиссии (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 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 председателем Комиссии (лицом, его замещающим):

- заявления с комплектом документов;

- регистрационной карточки в АИС с файлом (файлами) заявления о предоставлении муниципальной услуги и расписки в приеме документов.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- дата и время направления регистрационной карточки председателю Комиссии (лицу, его замещающему) в журнале передачи АИС.

3.7. Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела, рассмотрение заявления с комплектом документов, назначение ответственного исполнителя.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комиссии (лицом, его замещающим) заявления с комплектом документов.

3.7.2. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление и комплект документов, передает поступившее заявление и комплект документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

3.7.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление и комплект 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);

- направляет регистрационную карточку в СЭД специалисту Отдела;

- передает специалисту Отдела заявление с комплектом документов в рабочий день, следующий за днем его получения.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.7.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п. 3.7.2), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п. 3.7.3).

3.7.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.7.5.1. 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 и электронная запись в журнале действий программного обеспечения в СЭД.

3.8. Рассмотрение ответственным исполнителем документов, подготовка к проведению заседания Комиссии либо подготовка и подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее к специалисту Отдела заявление с комплектом документов с резолюцией начальника Отдела (лица, его замещающего).

3.8.2. Специалист Отдела:

- проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6, 2.6.1 настоящего Административного регламента, и оснований для предоставления муниципальной услуги;

- формирует дело по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- составляет проект запроса в Управление Росреестра (при необходимости);

- составляет проект запроса в ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (при необходимости);

- передает проекты запросов начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- после направления запросов начальником Отдела (лицом, его замещающим) прикрепляет электронные образы запросов к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 5 часов.

3.8.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запросы;

- направляет межведомственные запросы с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.8.4. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- прикрепляет электронные образы ответов на 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 поступившую из Управления Росреестра, ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» информацию.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенной информации (документов) не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- согласовывает с председателем Комиссии место, дату и время заседания Комиссии, вопросы, подлежащие рассмотрению;

- в случае если заявитель обратился в Комиссию с целью признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, передает в соответствующий жилищный отдел района информацию о месте, дате и времени заседания Комиссии, вопросах, подлежащих рассмотрению, для надлежащего уведомления о заседании Комиссии собственников многоквартирного дома;

- готовит проект телефонограммы с указанием места, даты и времени заседания Комиссии, вопросов, подлежащих рассмотрению, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае если в Комиссию заявитель обратился с целью проведения оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, готовит уведомление о месте, дате и времени заседания Комиссии в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (далее – уведомление федерального органа);

- передает комплект документов и 1 экземпляр проекта телефонограммы и 1 экземпляр проекта уведомления федерального органа (при необходимости) либо 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Отдела (лицу, его замещающему) при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.8.6. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает, визирует 1 экземпляр проекта телефонограммы и 1 экземпляр проекта уведомления федерального органа (при необходимости) либо визирует 1 экземпляр проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает комплект документов и 1 экземпляр проекта телефонограммы и 1 экземпляр проекта уведомления федерального органа (при необходимости) либо 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги председателю Комиссии (лицу, его замещающему) при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.8.7. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- рассматривает, подписывает 1 экземпляр телефонограммы и 1 экземпляр уведомления федерального органа (при необходимости) либо 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передает комплект документов и 1 экземпляр проекта телефонограммы и 1 экземпляр проекта уведомления федерального органа (при необходимости) либо 2 экземпляра проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги председателю Комиссии (лицу, его замещающему) при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.8.8. Специалист Отдела:

- передает членам Комиссии телефонограмму с указанием места, даты и времени заседания Комиссии, вопросов, подлежащих рассмотрению;

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 1 экземпляр уведомления федерального органа (при необходимости) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.8.9. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (в случае получения 1 экземпляра уведомления федерального органа):

- регистрирует уведомление федерального органа, проставляет регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

- сканирует уведомление федерального органа и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС;

- направляет уведомление федерального органа адресату посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.8.10. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.8.2, 3.8.5, 3.8.8), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.8.3, 3.8.4, 3.8.6), председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п. 3.8.7), специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.8.9).

(Продолжение на стр. 18)

(Продолжение. Начало на стр. 16-17)

3.8.11. Критериями принятия решения являются:  
- наличие либо отсутствие оснований для проведения заседания Комиссии.

3.8.12. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.8.12.1. Результатом административной процедуры является уведомление членом Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, подготовка материалов, необходимых для заседания Комиссии, либо передача в МФЦ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.12.2. Специалист Отдела передает 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо уведомляет всех членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии, вопросах, подлежащих рассмотрению.

3.8.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- наличие прикрепленных электронных образов ответов на запросы в регистрационной карточке в СЭД.

3.9. Проведение заседания Комиссии, подготовка протокола заседания Комиссии, проведение дополнительных мероприятий (при необходимости).

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные специалистом Отдела материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии.

3.9.2. Члены Комиссии:

- рассматривают представленные председателем Комиссии заявление и комплект документов;

- в случае невозможности дачи заключения в связи с необходимостью получения Комиссией дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключения по результатам обследования для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям определяют перечень дополнительных документов;

- в случае невозможности дачи заключения в связи с необходимостью привлечения к работе Комиссии экспертов проектно-исследовательских организаций для установления причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения определяют состав привлекаемых экспертов;

- в случае необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения определяют срок проведения осмотра и состав членов Комиссии, участвующих в проведении осмотра.

При наличии возможности провести оценку соответствия помещения установленным требованиям исходя из представленных материалов, Комиссия по результатам работы принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости – с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.9.3. Секретарь Комиссии (специалист Отдела):

- готовит протокол заседания Комиссии;

- проставляет подпись в протоколе заседания Комиссии и передает председателю Комиссии на утверждение.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.9.4. Председатель Комиссии:

- проставляет дату в протоколе заседания Комиссии, при отсутствии замечаний подписывает протокол и передает секретарю Комиссии.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

3.9.5. В случае если Комиссией принято решение о необходимости привлечения эксперта(ов):

3.9.5.1. Специалист Отдела:

- на основании решения Комиссии, указанного в протоколе заседания Комиссии, готовит проекты обращений в соответствующие проектно-исследовательские организации с целью привлечения эксперта(ов) с указанием даты, времени и места проведения Комиссии (далее – обращение) в 2 экземплярах;

- передает на подпись председателю Комиссии 2 экземпляра проекта обращения.

Максимальный срок выполнения административных действий – 40 минут.

3.9.5.2. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 2 экземпляра обращения;

- передает 2 экземпляра подписанного обращения специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

3.9.5.3. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 2 экземпляра обращений в соответствующие проектно-исследовательские организации;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результатах административного действия.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.9.5.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует обращение, проставляет на двух экземплярах доку-

мента регистрационный номер и дату в соответствии с записью в АИС;

- сканирует обращение и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС;

- направляет по 1 экземпляру обращений в соответствующие проектно-исследовательские организации, 1 экземпляр каждого обращения передает специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

Подготовка к повторному заседанию Комиссии, повторное заседание Комиссии проводятся в порядке, предусмотренном п.п. 3.8-3.9 настоящего Административного регламента.

3.9.6. В случае если Комиссией принято решение о необходимости представления дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля)):

3.9.6.1. Специалист Отдела:

- составляет проект запроса в управление Роспотребнадзора по Калининградской области о соответствии (несоответствии) жилого помещения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (при необходимости), либо

- составляет проект запроса в управление надзорной деятельности ГУ МЧС России о предоставлении заключения о соответствии (несоответствии) жилого помещения требованиям пожарной безопасности (при необходимости), либо

- составляет проект запроса в Ростехнадзор по Калининградской области о предоставлении заключения о соблюдении норм радиационной, технической, промышленной безопасности производственных объектов (при необходимости);

- после передачи проекта запроса начальнику Отдела (лицу, его замещающему) прикрепляет файл к регистрационной карточке в СЭД.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.9.6.2. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- проверяет, при необходимости корректирует запросы;

- направляет межведомственные запросы с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.9.6.3. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- прикрепляет электронные образы ответов на запросы к регистрационной карточке в СЭД;

- информирует специалиста Отдела о поступивших ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.9.6.4. Специалист Отдела:

- рассматривает поступившую из Управления Роспотребнадзора по Калининградской области, ГУ МЧС России, Ростехнадзора по Калининградской области информацию, приобщает заключение (заключения) к документам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

Подготовка к повторному заседанию Комиссии, повторное заседание Комиссии проводятся в порядке, предусмотренном п.п. 3.8-3.9 настоящего Административного регламента.

3.9.7. В случае если Комиссией принято решение о необходимости представления заключения по результатам обследования:

3.9.7.1. Специалист Отдела:

- готовит в адрес заявителя проект уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования с информацией о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги до представления такого заключения (далее – уведомление о необходимости представления заключения);

- передает 2 экземпляра проекта уведомления о необходимости представления заключения председателю Комиссии (лицу, его замещающему) для подписания.

Максимальный срок выполнения административных действий – 40 минут.

3.9.7.2. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 2 экземпляра проекта уведомления о необходимости представления заключения;

- передает 2 экземпляра уведомления о необходимости представления заключения специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.9.7.3. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 2 экземпляра уведомления о необходимости представления заключения;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.9.7.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- регистрирует уведомление о необходимости представления заключения в АИС;

- проставляет регистрационный номер, дату на 2 экземплярах уведомления о необходимости представления заключения;

- сканирует уведомление о необходимости представления заключения, прикрепляет электронный образ уведомления к регистрационной карточке в АИС;

- первый экземпляр уведомления о необходимости представления заключения направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- второй экземпляр уведомления о необходимости представления заключения возвращает специалисту Отдела;

- на основании полученного уведомления приостанавливает срок предоставления муниципальной услуги, указанный в электронной регистрационной карточке в АИС, и снимает документ с контроля.

При предоставлении заявителем заявления о приобщении заключения по результатам обследования (примерные формы заявлений приводятся в приложениях №№11, 12 к настоящему Административному регламенту) с приложенным заключением по результатам обследования:

- устанавливает личность заявителя либо его представителя (только при личном обращении);

- осуществляет поиск регистрационной карточки в АИС по номеру первоначально поданного заявления, на основании порядка прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги (технологической карты) рассчитывает новую дату выдачи готового результата заявителю, указывает ее в регистрационной карточке в АИС и ставит документ на контроль;

- оформляет расписку в приеме документов, проставляет на расписке входящий номер, дату приема заявления, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения промежуточного результата и результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №13 к настоящему Административному регламенту);

- информирует заявителя о сроке и способах получения промежуточного результата и результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- выдает (направляет) заявителю расписку в приеме документов;

- сканирует заявление с приложенными документами, прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС;

- направляет регистрационную карточку в АИС начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

- передает в тот же рабочий день заявление с заключением по результатам обследования начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.9.7.5. Начальник Отдела (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее заявление с заключением по результатам обследования;

- передает поступившее заявление с заключением по результатам обследования специалисту Отдела для организации подготовки к повторному заседанию Комиссии.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

Подготовка к повторному заседанию Комиссии и повторное заседание Комиссии проводятся в порядке, предусмотренном п.п. 3.8-3.9 настоящего Административного регламента.

3.9.8. В случае если членами Комиссии принято решение о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения:

3.9.8.1. Специалист Отдела:

- готовит в адрес заявителя проект уведомления о проведении осмотра;

- передает 2 экземпляра проекта уведомления о проведении осмотра начальнику Отдела для визирования.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.9.8.2. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 2 экземпляра проекта уведомления о проведении осмотра;

- передает 2 экземпляра уведомления о проведении осмотра специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.9.8.3. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 2 экземпляра уведомления о проведении осмотра;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.9.9. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.9.3, 3.9.5.1, 3.9.5.3, 3.9.6.1, 3.9.6.4, 3.9.7.1, 3.9.7.3, 3.9.8.1, 3.9.8.3), начальник Отдела (лицо, его замещающее) (п.п. 3.9.6.2, 3.9.6.3, 3.9.7.5), председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п.п. 3.9.4, 3.9.5.2, 3.9.7.2, 3.9.8.3), специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.9.5.4, 3.9.7.4).

3.9.10. Критерием принятия решения является анализ представленного на заседание Комиссии комплекта документов.

3.9.11. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.9.11.1. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания Комиссии.

3.9.11.2. Председатель Комиссии передает специалисту Отдела подписанный протокол заседания Комиссии.

3.9.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подписи секретаря и председателя Комиссии (лица, его замещающего) в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Подготовка и подписание проекта заключения.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный председателем Комиссии (лицом, его замещающим) протокол заседания Комиссии.

3.10.2. Специалист Отдела:

- на основании решения, указанного в протоколе заседания Комиссии, готовит проект заключения (по форме, установленной Постановлением от 28.01.2006 №47) в 3 экземплярах;

- передает 3 экземпляра проекта заключения на подпись всем членам Комиссии.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.10.3. Члены Комиссии:

- подписывают 3 экземпляра проекта заключения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 6 часов.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо факторов, представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, заключение Комиссии направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления заключения Комиссии.

В случае принятия Комиссией решения о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания:

#### 3.10.4. Специалист Отдела:

- готовит в адрес заявителя проект сопроводительного письма о направлении ему заключения Комиссии (далее – сопроводительное письмо);

- передает 1 экземпляр проекта сопроводительного письма для подписания председателю Комиссии (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 40 минут.

#### 3.10.5. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 1 экземпляр сопроводительного письма и передает специалисту Отдела при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

#### 3.10.6. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 1 экземпляр сопроводительного письма с приложенным экземпляром заключения Комиссии;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

В случае выявления оснований для признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или для признания жилого помещения непригодным для проживания или для признания необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (в отношении муниципального жилищного фонда):

#### 3.10.7. Специалист Отдела:

- готовит проект уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии и проект сопроводительного письма в комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КМИИЗР) с приложением копий протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии для подготовки постановления;

- передает 2 экземпляра проекта уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии и 2 экземпляра проекта сопроводительного письма в КМИИЗР с приложением копий протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии для подписания председателю Комиссии (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

#### 3.10.8. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 2 экземпляра уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии и 2 экземпляра сопроводительного письма в КМИИЗР с приложением копий протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии и передает специалисту Отдела при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

#### 3.10.9. Специалист Отдела:

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 2 экземпляра уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии либо передает делопроизводителю общего отдела администрации 2 экземпляра сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о результате выполнения административных действий.

Максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

3.10.10. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.10.2, 3.10.4, 3.10.6, 3.10.7, 3.10.9), председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п.п. 3.10.5, 3.10.8).

#### 3.10.11. Критериями принятия решения являются:

- утвержденный председателем Комиссии (лицом, его замещающим) протокол заседания Комиссии;

- наличие либо отсутствие оснований для внесения в проект заключения Комиссии замечаний;

- наличие либо отсутствие замечаний к проекту сопроводительного письма, либо к проекту уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии и проекту сопроводительного письма в КМИИЗР с приложением копий протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

3.10.12. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.10.12.1. Результатом административной процедуры является подписанное всеми членами Комиссии заключение Комиссии, подписанные председателем Комиссии 1 экземпляр сопроводительного письма либо 2 экземпляра уведомления заявителя о подготовке заключения Комиссии и 2 экземпляра сопроводительного письма в КМИИЗР с приложением копий протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

3.10.12.2. Специалист Отдела передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 1 экземпляр сопроводительного письма и 1 экземпляр заключения Комиссии либо делопроизводителю общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» 2 экземпляра уведомления о подготовке заключения Комиссии и 2 экземпляра сопроводительного письма

в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

3.10.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись членов Комиссии на 3 экземплярах заключения Комиссии, подпись председателя Комиссии (лица, его замещающего) на 1 экземпляре сопроводительного письма либо на 2 экземплярах уведомления о подготовке заключения и 2 экземплярах сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

3.11. Регистрация и выдача заявителю заключения Комиссии, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о проведении осмотра, либо уведомления о подготовке заключения Комиссии и направление сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

#### 3.11.1.1. Переданные в МФЦ:

- 1 экземпляр сопроводительного письма и 1 экземпляр заключения Комиссии, либо

- 2 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо

- 2 экземпляра уведомления о проведении осмотра, либо

- 2 экземпляра уведомления о подготовке заключения.

3.11.1.2. Переданные в общий отдел администрации городского округа «Город Калининград»:

- 2 экземпляра сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

#### 3.11.2. Делопроизводитель общего отдела администрации городского округа «Город Калининград»:

В случае получения сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии:

- регистрирует сопроводительное письмо в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии в СЭД;

- сканирует сопроводительное письмо в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии, прикрепляет сканированные образы к регистрационной карточке в СЭД;

- направляет 1 экземпляр сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии в отдел аварийного жилищного фонда управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Отдел аварийного жилищного фонда), второй экземпляр сопроводительного письма в КМИИЗР возвращает специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.11.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

3.11.3.1. В случае получения документов, указанных в п. 3.11.1.1 настоящего Административного регламента:

- регистрирует сопроводительное письмо, либо уведомление о проведении осмотра, либо уведомление о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о подготовке заключения в АИС;

- сканирует сопроводительное письмо, либо уведомление о проведении осмотра, либо уведомление о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о подготовке заключения, прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.11.3.2. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в расписке (дате окончания срока (промежуточного срока) предоставления муниципальной услуги):

- проверяет наличие в Отделе документов, указанных в п. 3.11.1.1 настоящего Административного регламента. В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. Докладывает о данном факте начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему).

3.11.3.3. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия результата предоставления муниципальной услуги докладывает служебной запиской директору МФЦ.

Директор МФЦ предпринимает меры для своевременного предоставления начальником отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицом, его замещающим) результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.11.3.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

- в случае прибытия заявителя за получением результата (промежуточного результата) предоставления услуги:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю):

- 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о проведении осмотра, либо уведомления о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомления о подготовке заключения Комиссии под подпись на втором экземпляре уведомления либо - 1 экземпляр сопроводительного письма и 1 экземпляр заключения Комиссии под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в расписке, направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной

услуги, либо уведомление о проведении осмотра, либо уведомление о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомление о подготовке заключения Комиссии, либо 1 экземпляр сопроводительного письма и 1 экземпляр заключения Комиссии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата (промежуточного результата), указанной в расписке;

- на основании даты, указанной в технологической карте, меняет дату выдачи готового (промежуточного) результата предоставления муниципальной услуги заявителю, указывает ее в регистрационной карточке в АИС и ставит документ на контроль (в случае выдачи (направления) заявителю уведомления о проведении осмотра или уведомления о подготовке заключения) либо

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о предоставлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги и снятии документа с контроля (в случае выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или сопроводительного письма и заключения Комиссии);

- передает специалисту Отдела 1 экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо 1 экземпляр уведомления о проведении осмотра, либо 1 экземпляр уведомления о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо 1 экземпляр уведомления о подготовке заключения Комиссии с подписью заявителя, свидетельствующей о получении результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги, либо 1 экземпляр сопроводительного письма.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.11.4. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.11.3.3), специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.11.3), делопроизводитель общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» (п. 3.11.2).

3.11.5. Критериями принятия решения являются поступление в МФЦ документов, указанных в п. 3.11.1 настоящего Административного регламента, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.11.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.11.6.1. Результатом административной процедуры являются:

- регистрация в АИС сопроводительного письма, либо уведомления о проведении осмотра, либо уведомление о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о подготовке заключения Комиссии и сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии;

- получение заявителем 1 экземпляра уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о проведении осмотра, либо уведомление о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомления о подготовке заключения Комиссии, либо 1 экземпляр сопроводительного письма и 1 экземпляр заключения Комиссии;

- передача в КМИИЗР 1 экземпляра сопроводительного письма с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии (при необходимости);

- изменение в регистрационной карточке в АИС даты выдачи результата предоставления муниципальной услуги либо снятие документа с контроля в АИС.

3.12. Проведение Комиссией дополнительного обследования жилого помещения.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении дополнительного обследования жилого помещения, принятое на заседании Комиссии.

#### 3.12.2. Специалист Отдела:

- готовит проект телефонограммы с указанием места, даты и времени проведения дополнительного осмотра;

- передает проект телефонограммы председателю Комиссии (лицу, его замещающему) при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

#### 3.12.3. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- рассматривает, подписывает 1 экземпляр проекта телефонограммы;

- передает 1 экземпляр телефонограммы специалисту Отдела при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административных действий – 10 минут.

#### 3.12.4. Специалист Отдела:

- передает членам Комиссии, участвующим в проведении осмотра, телефонограмму с указанием места, даты и времени проведения дополнительного обследования;

- по результатам дополнительного обследования составляет проект акта обследования помещения (по форме, установленной Постановлением от 28.01.2006 №47) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- организует подписание членами Комиссии, участвовавшими в проведении осмотра, проекта акта обследования помещения, приобщает акт обследования помещения к материалам для проведения повторного заседания.

Максимальный срок выполнения административных действий – 4 часа.

Согласование и выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном п.п. 3.8, 3.11 настоящего Административного регламента.

Подготовка к повторному заседанию Комиссии и повторное заседание Комиссии, подготовка документов по результатам проведенного заседания Комиссии и их направление заявителю проводятся в порядке, предусмотренном п.п. 3.8-3.11 настоящего Административного регламента.

(Продолжение на стр. 20)

(Продолжение. Начало на стр. 16-19)

3.12.5. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.12.2, 3.12.4), председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п. 3.12.3).

3.12.6. Критериями принятия решения являются:

- проведенное дополнительное обследование жилого помещения;
- наличие либо отсутствие оснований для внесения замечаний в проект акта обследования помещения.

3.12.7. Результатом административной процедуры является подписание проекта акта обследования помещения членами Комиссии.

3.12.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подписи членов Комиссии в акте обследования помещения.

3.13. Подготовка, визирувание и согласование проекта Постановления администрации.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел аварийного жилищного фонда сопроводительного письма в КМИИЗР с приложенными копиями заключения Комиссии и протокола заседания Комиссии.

3.13.2. Начальник Отдела аварийного жилищного фонда (лицо, его замещающее):

- рассматривает поступившее сопроводительное письмо в КМИИЗР с копиями заключения Комиссии и протокола заседания Комиссии;

- назначает специалиста Отдела аварийного жилищного фонда, ответственного за подготовку проекта Постановления администрации (далее – специалист Отдела аварийного жилищного фонда);

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче сопроводительного письма с приложенными документами специалисту Отдела аварийного жилищного фонда.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.13.3. Специалист Отдела аварийного жилищного фонда:

- готовит проект Постановления администрации;

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче начальнику Отдела аварийного жилищного фонда (лицу, его замещающему) подготовленного к визируванию и согласованию проекта Постановления администрации;

- передает комплект документов и проект Постановления администрации начальнику Отдела аварийного жилищного фонда (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 3 часа.

3.13.4. Начальник Отдела аварийного жилищного фонда (лицо, его замещающее):

- рассматривает, визирует проект Постановления администрации;

- передает комплект документов и проект Постановления администрации для согласования начальнику управления учета и найма жилья комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – начальник Управления) (лицу, его замещающему).

- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче комплекта документов и проекта Постановления администрации начальнику Управления (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.13.5. Начальник Управления (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует проект Постановления администрации;

- передает комплект документов и проект Постановления администрации заместителю главы администрации, председателю комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.13.6. Заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицо, его замещающее):

- рассматривает и визирует проект Постановления администрации;

- передает комплект документов и проект Постановления администрации специалисту Отдела аварийного жилищного фонда.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.13.7. Специалист Отдела аварийного жилищного фонда:

- передает проект Постановления администрации с комплектом документов делопроизводителю общего отдела администрации городского округа «Город Калининград» (далее – общего отдела администрации) для регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

3.13.8. Делопроизводитель общего отдела администрации проводит процедуру согласования проекта Постановления администрации в порядке, установленном Регламентом администрации.

3.13.9. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела аварийного жилищного фонда (п.п. 3.13.2, 3.13.6), начальник Отдела аварийного жилищного фонда (лицо, его замещающее) (п. 3.13.3), начальник Управления (лицо, его замещающее) (п. 3.13.4), заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицо, его замещающее) (п. 3.13.5), делопроизводитель общего отдела администрации (п. 3.13.8).

3.13.10. Критериями принятия решений являются:

- анализ содержания заключения Комиссии;
- наличие либо отсутствие оснований для внесения изменений в проект Постановления администрации.

3.13.11. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.13.11.1. Результатом административной процедуры является подписание главой городского округа «Город Калининград» (лицом, его замещающим) Постановления администрации и разосланные в соответствии с реестром рассылки копии Постановления админи-

страции, заверенные в установленном порядке.

3.13.11.2. Главный специалист общего отдела администрации передает копии Постановления администрации согласно реестру рассылки.

3.13.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- подпись главы городского округа «Город Калининград» на Постановлении администрации, регистрация Постановления администрации.

3.14. Опубликование Постановления администрации.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное Постановление администрации.

3.14.2. Главный специалист общего отдела администрации:

- в соответствии с реестром рассылки направляет в МУП «Газета «Гражданин» и в МКУ «ЦИКТ» копии Постановления администрации;
- вносит в регистрационную карточку в СЭД отчет о передаче копии Постановления администрации в электронном виде в МУП «Газета «Гражданин».

Максимальный срок выполнения административных действий – 30 минут.

3.14.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – главный специалист общего отдела администрации.

3.14.4. Критерием принятия решения является регистрация Постановления администрации.

3.14.5. Результатом административной процедуры является опубликование в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Постановления администрации.

3.14.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- внесение реквизитов публикации Постановления администрации в газете «Гражданин» в регистрационную карточку в СЭД.

3.15. Выдача (направление) заявителю заключения Комиссии и Постановления администрации.

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные членами Комиссии заключение Комиссии и подписанное главой городского округа «Город Калининград» (лицом, его замещающим) Постановление администрации.

3.15.2. Специалист Отдела:

- готовит в адрес заявителя проект сопроводительного письма;

- передает 1 экземпляр проекта сопроводительного письма для подписания председателю Комиссии (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.15.3. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- подписывает 1 экземпляр сопроводительного письма и передает специалисту Отдела при личном обращении.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут.

3.15.4. Специалист Отдела:

- делает копию Постановления администрации, подшивает ее в сформированное дело заявителя;

- передает специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов, 1 экземпляр сопроводительного письма, копию Постановления администрации и 1 экземпляр заключения Комиссии.

Максимальный срок выполнения административных действий – 1 час.

3.15.5. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции копия Постановления администрации и 1 экземпляр заключения Комиссии направляются также в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.15.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

3.15.5.1. В случае получения 1 экземпляра сопроводительного письма, копии Постановления администрации и 1 экземпляра заключения Комиссии:

- регистрирует сопроводительное письмо в АИС;

- сканирует сопроводительное письмо и прикрепляет электронный образ файла к регистрационной карточке в АИС.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.15.5.2. В срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата, указанной в уведомлении о подготовке заключения (дате окончания срока предоставления муниципальной услуги):

- проверяет наличие в МФЦ 1 экземпляра сопроводительного письма, копии Постановления администрации и 1 экземпляра заключения Комиссии. В случае их отсутствия принимает меры для предоставления муниципальной услуги заявителю в установленный срок. При отсутствии ответа заявителю 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).

- начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) о факте отсутствия в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги докладывает директору МФЦ.

Максимальный срок выполнения административных действий – 2 часа.

3.15.5.3. При обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность и правомочность заявителя (его представителя);

- выдает заявителю (его представителю) 1 экземпляр сопроводительного письма, копию Постановления администрации и 1 экземпляр заключения Комиссии под подпись на экземпляре расписки, распечатанной из регистрационной карточки в АИС;

- в случае неприбытия заявителя в срок, указанный в уведомлении о подготовке заключения, направляет 1 экземпляр сопроводительного письма, копию Постановления администрации и 1 экзем-

пляр заключения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после наступления даты получения результата, указанной в уведомлении о подготовке заключения;

- делает в регистрационной карточке в АИС отметку о дате предоставления заявителю муниципальной услуги и снятии документа с контроля;

- подшивает в дело расписку с подписью заявителя, свидетельствующей о получении результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий – 45 минут.

3.15.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист Отдела (п.п. 3.15.2, 3.15.4), председатель Комиссии (лицо, его замещающее) (п. 3.15.3), начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.15.5.2), специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п. 3.15.5).

3.15.7. Критериями принятия решения являются поступление копии Постановления администрации и 1 экземпляра заключения, прибытие (неприбытие) заявителя.

3.15.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.15.8.1. Результатом административной процедуры являются:

- регистрация в АИС заключения Комиссии;
- получение заявителем копии Постановления администрации и 1 экземпляра заключения Комиссии;

- снятие документа с контроля в АИС.

3.15.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подпись заявителя на экземпляре расписки;
- уведомление о вручении заявителю 1 экземпляра сопроводительного письма, копии Постановления администрации и 1 экземпляра заключения Комиссии.

3.16. В случае выявления Комиссией оснований для признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или признания необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности) должностные лица администрации городского округа «Город Калининград» осуществляют направление в соответствующий федеральный орган исполнительной власти заключения Комиссии.

На основании полученного заключения Комиссии соответствующий федеральный орган исполнительной власти в течение 30 дней со дня получения заключения Комиссии в установленном им порядке принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издает распоряжение о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме по 1 экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю, а также, в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля исполнения Административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) МФЦ, Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется директором МФЦ и начальником Отдела (лицами, их замещающими), 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», Комитета, управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград».

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых, квартальных, ежемесячных планов 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;

- регистрацию заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги в АИС, постановку документа на контроль;

- правильность записи на заявлении о предоставлении муниципальной услуги номера и даты регистрации;

- выдачу заявителю расписки в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги);

- своевременную передачу заявления с комплектом документов для предоставления муниципальной услуги председателю Комиссии (лицу, его замещающему);

- своевременную передачу заявления с заключением по результатам обследования начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему);

- проведение проверки наличия в МФЦ результата (промежуточного результата) предоставления муниципальной услуги в 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате выдачи заявителю готового результата (промежуточного результата);

- соблюдение сроков и порядка регистрации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обращения в проектно-исследовательскую организацию, уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, уведомления о подготовке заключения Комиссии, уведомления о проведении осмотра, сопроводительного письма;

- правильность внесения даты регистрации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обращения в проектно-исследовательскую организацию, уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, уведомления о подготовке заключения Комиссии, уведомления о проведении осмотра, сопроводительного письма в АИС;

- соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) заявителю уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, уведомления о подготовке заключения Комиссии, копии Постановления администрации, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и порядка изменения даты выдачи готового (промежуточного) результата, снятия документа с контроля в АИС.

4.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- проведение проверки представленного заявителем заявления и комплекта документов;

- соблюдение сроков, порядка подготовки проектов запросов;

- соблюдение сроков подготовки и представления начальнику Отдела (лицу, его замещающему) проектов запросов, правильность их оформления;

- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии, вопросах, подлежащих рассмотрению;

- соблюдение сроков, порядка и правильности оформления проекта протокола заседания Комиссии, проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта обращения в проектно-исследовательскую организацию, проекта уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, проекта уведомления о подготовке заключения Комиссии, проекта уведомления о проведении осмотра, проекта акта обследования помещения, проекта сопроводительного письма, проекта заключения Комиссии, проекта сопроводительного письма в КММИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии, сроков и порядка передачи проектов указанных документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему) либо председателю Комиссии (лицу, его замещающему);

- соблюдение срока и порядка уведомления заявителя о необходимости представления заключения;

- соблюдение сроков и порядка передачи в МФЦ уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обращения в проектно-исследовательскую организацию, уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, уведомления о подготовке заключения Комиссии, уведомления о проведении осмотра, сопроводительного письма, заключения Комиссии;

- соблюдение сроков и порядка передачи в общий отдел администрации сопроводительного письма в КММИЗР с приложенными копиями протокола заседания Комиссии и заключения Комиссии.

4.5. Начальник Отдела (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков назначения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передачи ему заявления с комплектом документов, заявления с заключением по результатам обследования;

- соблюдение сроков и порядка подписания запросов;

- соблюдение сроков и порядка направления запросов в электронном виде, прикрепление электронных образов ответов на запросы к регистрационной карточке в СЭД, информирование специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о получении ответов;

- правомерность принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

4.6. Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за осуществление контроля срока предоставления муниципальной услуги.

4.7. Ведущий юрист-консульт 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.

4.8. Директор МФЦ (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за правомерность подписания уведомления об отказе в приеме документов.

4.9. Председатель Комиссии (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков передачи начальнику Отдела заявления с комплектом документов;

- правильность составления протокола заседания Комиссии;

- своевременное подписание протокола заседания Комиссии, уведомления о необходимости представления заключения по результатам обследования, уведомления о проведении осмотра, сопроводительного письма, уведомления о подготовке заключения Комиссии;

- своевременное утверждение заключения Комиссии;

- правомерность принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Специалист Отдела аварийного жилищного фонда несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка и правильность подготовки проекта Постановления администрации;

- соблюдение сроков передачи проекта Постановления администрации начальнику Отдела аварийного жилищного фонда (лицу, его замещающему).

4.11. Начальник Отдела аварийного жилищного фонда (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- правомерность решения о визировании проекта Постановления администрации;

- соблюдение сроков и порядка визирования проекта Постановления администрации.

4.12. Начальник Управления (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- правомерность решения о визировании проекта Постановления администрации;

- соблюдение сроков и порядка визирования проекта Постановления администрации.

4.13. Заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицо, его замещающее) несет персональную ответственность за:

- правомерность решения о визировании проекта Постановления администрации;

- соблюдение сроков и порядка визирования проекта Постановления администрации.

4.14. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) МФЦ и Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.15. Директором МФЦ и начальником Отдела (лицами, их замещающими), ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяется периодичность, порядок и формы контроля предоставления 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 хода предоставления муниципальной услуги через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги», через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### **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 аварийного жилищного фонда, Отдела) в досудебном 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 электронной форме в «МФЦ», в администрацию городского округа «Город Калининград», 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@klgd.ru, официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» 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 (без-

действие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, сведения о месте его нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) либо 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 действия или бездействие должностных лиц (специалистов) в следующем порядке:

– специалиста МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов, – начальнику отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицу, его замещающему);

– специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, – начальнику Отдела (лицу, его замещающему);

– начальника отдела приема и выдачи документов МФЦ (лица, его замещающего), ведущего юриста МФЦ – директору МФЦ (лицу, его замещающему);

– директора МФЦ – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему);

– начальника Отдела (лица, его замещающего) – начальнику управления жилищного и коммунального хозяйства Комитета (лицу, его замещающему);

– начальника управления жилищного и коммунального хозяйства Комитета (лица, его замещающего) – заместителя главы администрации, председателя Комитета (лицу, его замещающему);

– специалиста Отдела аварийного жилищного фонда – начальнику Отдела аварийного жилищного фонда (лицу, его замещающему);

– начальника Отдела аварийного жилищного фонда – начальнику Управления (лицу, его замещающему);

– начальника Управления (лица, его замещающего) – заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицу, его замещающему);

– управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград», заместителя главы администрации, председателя Комитета городского хозяйства, заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лиц, их замещающих) – первому заместителю главы администрации городского округа «Город Калининград»;

– первого заместителя главы администрации городского округа «Город Калининград» – главе городского округа «Город Калининград»;

– главы городского округа «Город Калининград» (лица, его замещающего) – главе городского округа «Город Калининград» (лицу, его замещающему).

Заявители также вправе обратиться с жалобой (претензией) 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. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.8. 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», должностного лица 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.

5.9. 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, 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, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(Продолжение. Начало на стр. 16-21)

Приложение №1 к Административному регламенту

Образец заполнения

Председателю межведомственной комиссии  
для оценки жилых помещений муниципального  
жилищного фонда городского округа «Город Калининград»  
Кондратьеву Ю.Л.

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

Я, \_\_\_\_\_ Петров Иван Иванович \_\_\_\_\_,  
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)  
имеющий(ая) паспорт серии \_\_\_\_\_ 27 00 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 111111 \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ 390-000 \_\_\_\_\_,  
(иной документ, удостоверяющий личность)  
выдан «11».11.2008 г. ОУФМС России по Калининградской области Ленинградского района г. Калининграда,  
(когда и кем выдан)  
проживающий(ая) по адресу г. Калининград, улица Пушкирева, дом №239, квартира №59  
(полностью адрес регистрации по месту жительства)  
\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_ 8-911-111-11-11 \_\_\_\_\_,  
прошу провести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу г. Калининград, улица Пушкирева, дом №239, квартира №59, и  
признать указанное жилое помещение непригодным для проживания  
(указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным)  
для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу  
(аварийным и подлежащим реконструкции))

Способ уведомления (в случае необходимости):

- по телефону \_\_\_\_\_ (указать номер)  
 по электронной почте \_\_\_\_\_ petrov@kigd.ru (указать адрес)

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)  
 выдать при личном обращении

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 утраты такой информации до ее получения, вызванной 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.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ » мин.  
\_\_\_\_\_ Петров \_\_\_\_\_ Петров И.И. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

Приложение №2 к Административному регламенту

Председателю межведомственной комиссии для оценки  
жилых помещений муниципального жилищного фонда  
городского округа «Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

Я, \_\_\_\_\_ (полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)  
имеющий(ая) паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,  
(иной документ, удостоверяющий личность)  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(полностью адрес регистрации по месту жительства)  
\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,  
прошу провести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу г. Калининград, \_\_\_\_\_,  
и признать \_\_\_\_\_

(указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным)  
для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу  
(аварийным и подлежащим реконструкции))

Способ уведомления (в случае необходимости):

- по телефону \_\_\_\_\_ (указать номер)  
 по электронной почте \_\_\_\_\_ (указать адрес)

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)  
 выдать при личном обращении

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 утраты такой информации до ее получения, вызванной 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.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ » мин.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

Приложение №3 к Административному регламенту

Образец заполнения

Председателю межведомственной комиссии для оценки  
жилых помещений муниципального жилищного фонда  
городского округа «Город Калининград»  
Кондратьеву Ю.Л.

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

\_\_\_\_\_ (полное фирменное наименование юридического лица)  
ОГРН \_\_\_\_\_ 1103920000000 \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ 390600000000 \_\_\_\_\_  
местонахождение организации: \_\_\_\_\_ г. Калининград, ул. Дзержинского, 10 \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_ Иванова Ивана Ивановича \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии))  
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 14.11.2012 \_\_\_\_\_,  
(указываются реквизиты доверенности)

прошу провести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу г. Калининград, ул. Дзержинского, 10, и признать многоквартирный дом аварийным и подлежащим реконструкции \_\_\_\_\_

(указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным)  
для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу  
(аварийным и подлежащим реконструкции))

Способ уведомления (в случае необходимости):

- по телефону \_\_\_\_\_ 8-911-111-11-11 \_\_\_\_\_ (указать номер)  
 по электронной почте \_\_\_\_\_ (указать адрес)

Ответ прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)  
 выдать при личном обращении

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 утраты такой информации до ее получения, вызванной 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.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ » мин.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Административному регламенту

Председателю межведомственной комиссии для оценки  
жилых помещений муниципального жилищного фонда  
городского округа «Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

\_\_\_\_\_ (полное фирменное наименование юридического лица)  
ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
местонахождение организации: \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
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, либо индивидуальным предпринимателем)  
 на основании доверенности \_\_\_\_\_,  
(указываются реквизиты доверенности)

прошу провести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное

подчеркнуть), расположенного по адресу г. Калининград, \_\_\_\_\_, и признать \_\_\_\_\_

(указанное нежилое помещение жилым, указанное жилое помещение непригодным (пригодным) для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (аварийным и подлежащим реконструкции))

Способ уведомления (в случае необходимости):

по телефону \_\_\_\_\_ (указать номер)

по электронной почте \_\_\_\_\_ (указать адрес)

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)

выдать при личном обращении

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 утраты такой информации до ее получения, вызванной 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.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

(подпись заявителя)

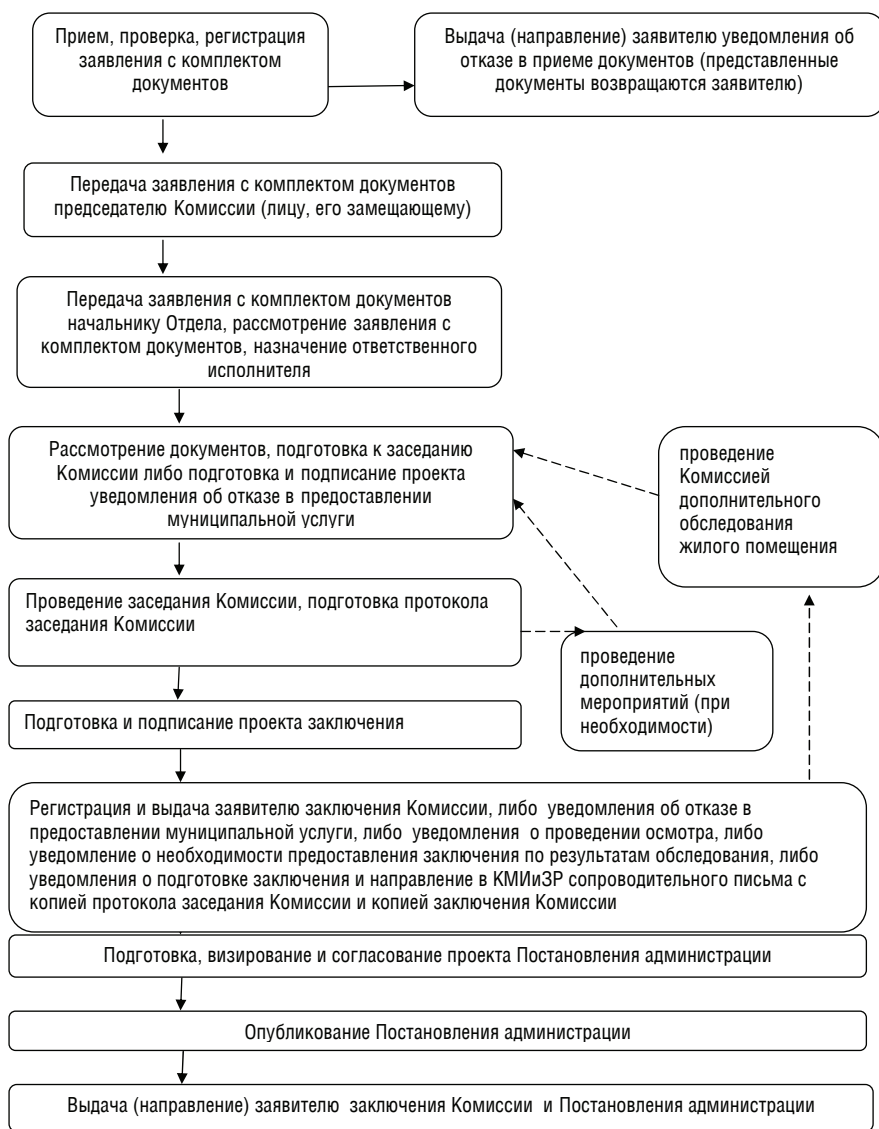
(фамилия, инициалы)

Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

Приложение №5 к Административному регламенту

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**



Приложение №6 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

**РАСПИСКА**

**В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ**

**ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ**

(в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Вход. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представившего документы \_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

(в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

Адрес аявителя: \_\_\_\_\_

| № 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 предоставлении муниципальной услуги   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 2     | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица         |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 3     | Документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документы (при необходимости)  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 4     | Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии) |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 5     | Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 6     | Сведения о правах на жилое помещение из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7     | Технический паспорт жилого помещения, технический план нежилого помещения   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8     | Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля)   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9     | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |

- документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (промежуточного результата) (указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты выдачи результата (промежуточного результата) документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

Приложение №7 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

**РАСПИСКА**

**В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ**

(в случае признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания)

Вход. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представившего документы \_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

(в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

| № 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 предоставлении муниципальной услуги  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 2     | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 3     | Документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документы (при необходимости)   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 4     | Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копии свидетельства о собственности, договора приватизации, если заявителем является наниматель – копия лицевого счета) (при наличии) |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 5     | Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (при наличии)  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6     | Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (при наличии)  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7     | Сведения о правах на жилое помещение из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 16-23)

|    |   |  |  |  |  |  |  |                          |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| 8  | Технический паспорт жилого помещения  |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания  |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> |

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы)\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
дата выдачи расписки (указывается  
сотрудником, принявшим документы)\_\_\_\_\_  
дата получения результата (промежуточного результата)

(указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты выдачи результата (промежуточного результата) документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

Приложение №8 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

**РАСПИСКА****В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ****ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ**

(в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением)

Вход. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представившего документы \_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

(в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

| № 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 предоставлении муниципальной услуги   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 2     | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 3     | Документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документы (при необходимости)  |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 4     | Проект реконструкции нежилого помещения (при наличии)   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input type="checkbox"/>            |
| 5     | Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (при наличии)   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6     | Технический план нежилого помещения   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7     | Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля)   |                        |       |                   |          |                                       |          | <input checked="" type="checkbox"/> |

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы)\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
дата выдачи расписки (указывается  
сотрудником, принявшим документы)\_\_\_\_\_  
дата получения результата (промежуточного результата)

(указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты выдачи результата (промежуточного результата) документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

Приложение №9 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 ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ**

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

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 документы,  
(указать дату и время приема)

необходимые для предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

По результатам рассмотрения представленных документов 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 №10 к Административному регламенту

**Порядок прохождения документов при предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (технологическая карта)**

| № п/п | Процедура  | Участники   | Длительность         | День с момента регистрации запроса                             |
|-------|--|---|----------------------|--|
| 1     | Прием, проверка, регистрация заявления с комплектом документов   | Специалист МФЦ<br>Ведущий юрист-консультант<br>МФЦ<br>Директор МФЦ  | 1 час                | 1 рабочий день   |
| 2     | Передача заявления с комплектом документов председателю Комиссии (лицу, его замещающему)   | Специалист МФЦ  | 10 минут             | первая половина 2 рабочего дня                                 |
| 3     | Передача заявления с комплектом документов начальнику Отдела, рассмотрение заявления с комплектом документов, назначение ответственного исполнителя  | Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)<br>Начальник Отдела (лицо, его замещающее)   | 40 минут             | вторая половина 2 рабочего дня с момента регистрации заявления |
| 4     | Рассмотрение документов, подготовка к проведению заседания Комиссии либо подготовка и подписание проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги   | Специалист Отдела<br>Начальник Отдела (лицо, его замещающее)<br>Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)  | 11 часов<br>10 минут | 3-10 день  |
| 5     | Проведение заседания Комиссии, подготовка протокола заседания Комиссии, проведение дополнительных мероприятий (при необходимости)  | Специалист Отдела<br>Начальник Отдела (лицо, его замещающее)<br>Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)<br>Специалист МФЦ  | 11 часов<br>20 минут | 11-26 день   |
| 6     | Подготовка и подписание проекта заключения   | Специалист Отдела<br>Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)   | 12 часов<br>10 минут | 27-30 день   |
| 7     | Регистрация и выдача заявителю заключения Комиссии, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о проведении осмотра, либо уведомления о необходимости предоставления заключения по результатам обследования, либо уведомления о подготовке заключения и направлении сопроводительного письма в КМИИЗР с копией протокола заседания Комиссии и копией заключения Комиссии | Делопроизводитель общего отдела администрации<br>Специалист МФЦ<br>Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее)   | 3 часа<br>15 минут   | 31-32 день   |
| 8     | Проведение Комиссией дополнительного обследования жилого помещения   | Специалист Отдела<br>Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)   | 4 часа<br>40 минут   | 32-60 день   |
| 9     | Подготовка, визирование и согласование проекта Постановления администрации   | Специалист Отдела аварийного жилищного фонда<br>Начальник Отдела аварийного жилищного фонда (лицо, его замещающее)<br>Начальник Управления (лицо, его замещающее)<br>Заместитель главы администрации, председатель комитета муниципального имущества и земельных ресурсов (лицо, его замещающее)<br>Делопроизводитель общего отдела администрации | 6 часов              | 1-28 день с момента принятия решения (в виде заключения)       |
| 10    | Опубликование Постановления администрации  | Делопроизводитель общего отдела администрации   | 30 минут             | 29-30 день с момента принятия решения (в виде заключения)      |
| 11    | Выдача (направление) заявителю заключения Комиссии и Постановления администрации   | Специалист Отдела<br>Председатель Комиссии (лицо, его замещающее)<br>Специалист МФЦ<br>Начальник отдела приема и выдачи документов МФЦ (лицо, его замещающее)   | 5 часов<br>20 минут  | 29-30 день с момента принятия решения (в виде заключения)      |

Приложение №11 к Административному регламенту

Председателю межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)**ЗАЯВЛЕНИЕ**Я, \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

(когда выдан)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации по месту жительства)



\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,  
действующий(ая) по доверенности от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты доверенности)  
по иным основаниям \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)  
от имени \_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(полностью адрес регистрации по месту жительства)  
прошу приобщить заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения к ранее поданному заявлению с входящим номером \_\_\_\_\_  
(указывается номер ранее поданного заявления)  
Результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги прошу:  
 направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)  
 выдать при личном обращении

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» ч. «\_\_\_» мин.  
Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение №12 к Административному регламенту

Председателю межведомственной комиссии для оценки  
жилых помещений муниципального жилищного фонда  
городского округа «Город Калининград»

(фамилия, инициалы)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(полное фирменное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)  
ОГРН \_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_,  
место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)  
контактный телефон \_\_\_\_\_, действующего(ей) от имени юридического лица  
(индивидуального предпринимателя)  
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)  
 на основании доверенности \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты доверенности)  
просит приобщить заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения к ранее поданному заявлению с входящим номером \_\_\_\_\_  
(указывается номер ранее поданного заявления)  
Результат (промежуточный результат) предоставления муниципальной услуги прошу:  
 направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_ (указать адрес)  
 выдать при личном обращении

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме заявления получил(а).  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» ч. «\_\_\_» мин.  
Вход. № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение №13 к Административному регламенту

МКУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ  
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ  
ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ  
И МНОГОВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ  
(в случае признания жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания)

Вход. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код услуги \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представившего документы \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)(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 докум. заявителю |          | Отметка о наличии        |
|-------|--|------------------------|-------|-------------------|----------|-----------------------------------|----------|--------------------------|
|       |  | Подлинных              | Копий | Подлинных         | В копиях | Подлинных                         | В копиях |                          |
| 1.    | Заявление о приобщении документа   |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |
| 2.    | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (при наличии)   |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |
| 3.    | Заключение проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |

 - документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки

(указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения промежуточного результата  
(указывается сотрудником, принявшим документы)дата получения результата  
(указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия в указанный срок на следующий рабочий день после наступления даты получения результата (промежуточного результата) документы будут направлены почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

(должность сотрудника, выдавшего документы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(дата выдачи (получения) документов) (фамилия, инициалы, подпись лица, получившего документы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2015 г. №2074 г. Калининград

О разработке проекта межевания территории в границах красных линий  
ул. Нахимова – ул. Яблоневая аллея – ул. Чапаева – ул. Энгельса в г. Калининграде

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 Сидельникова А.В. о финансировании работ по разработке проекта межевания территории (вх. №вз-КМИ-9243 от 18.11.2015)

## 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. Нахимова – ул. Яблоневая аллея – ул. Чапаева – ул. Энгельса в г. Калининграде 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 планировке территории в границах красных линий ул. Нахимова – ул. Яблоневая аллея – ул. Чапаева – ул. Энгельса в г. Калининграде за счет средств Сидельникова А.В. в срок до 01.04.2016.

3. До представления документации по планировке 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), комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа

«Город Калининград» (А.Л. Крупин) и разработчиком проекта межевания 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 11.12.2015 г. №2072 г. Калининград

О разработке проекта межевания территории в границах красных линий  
ул. Нахимова – ул. Яблоневая аллея – ул. Чапаева – ул. Энгельса в г. Калининграде

На основании заключения комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Ломоносова – просп. Советский – ул. Марш. Борзова в Центральном районе от 21.10.2015 №и-КАиС-10826, протокола проведения публичных слушаний от 06.10.2015

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Ломоносова – просп. Советский – ул. Марш. Борзова в Центральном районе.

Основание:  
- части 13 и 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 5 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 11.07.2007 №250 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.08.2014 №1200 «О разработке проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Ломоносова – просп. Советский – ул. Марш. Борзова в Центральном районе»;

- постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 09.09.2015 №1521 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в границах ул. Ломоносова – просп. Советский – ул. Марш. Борзова в Центральном районе»;

- протокол проведения публичных слушаний от 06.10.2015;  
- заключение комитета архитектуры и строи-

тельства администрации городского округа «Город Калининград» о результатах публичных слушаний от 21.10.2015 №и-КАиС-10826.

2. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зуев) принять решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд земельных участков, расположенных в границах территории, в отношении которой утверждается проект планировки с проектом межевания в его составе, согласно требованиям п. 12.6 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Комитету архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин):

3.1 передать экземпляры проекта планировки территории с проектом межевания в его составе на бумажном носителе и в электронном виде в печать администрации городского округа «Город Калининград» для регистрации и хранения;

3.2 разместить проект планировки территории с проектом межевания в его составе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. 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.

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Окончание. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №1965 от 25.11.2015 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 31.08.2015 №1446)» – в специальных выпусках газеты «Гражданин» №62 от 3 декабря 2015 г. и №63 от 10 декабря 2015 г.

|        |  |                               |   |  |  |  |   |               |  |  |  |   |                                 |                                 |   |      |  |
|--------|--|-------------------------------|---|--|--|--|---|---------------|--|--|--|---|---------------------------------|---------------------------------|---|------|--|
| 1.1.14 | Погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям за предоставленные гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда», льготы по оплате коммунальных услуг в период до 01.01.2015 г.   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии юридическим лицам  | 4,9<br>0,0<br>0,0<br>4,9<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 4,9<br>0,0<br>0,0<br>4,9<br>0,0               | КГХ           | МП КХ «Водоканал», МП «Калининградтеплосеть»           |  |  | 21491,9<br>0,0<br>0,0<br>21491,9<br>0,0 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 21491,9<br>0,0<br>0,0<br>21491,9<br>0,0 | КГХ  | МКП «Калининград ГорТранс», транспортные организации |
| 1.1.15 | Выплата материальной помощи на установку надгробия умершему гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда»   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Социальное обеспечение населения                                  | 50,0<br>0,0<br>0,0<br>50,0<br>0,0          | 50,0<br>0,0<br>0,0<br>50,0<br>0,0          | 50,0<br>0,0<br>0,0<br>50,0<br>0,0          | 150,0<br>0,0<br>0,0<br>150,0<br>0,0           | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.16 | Выплата муниципально-пособия на погребение умершего ветерана ВОВ, несовершеннолетнего узника   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Социальное обеспечение населения                                  | 37,8<br>0,0<br>0,0<br>37,8<br>0,0          | 39,7<br>0,0<br>0,0<br>39,7<br>0,0          | 41,7<br>0,0<br>0,0<br>41,7<br>0,0          | 119,2<br>0,0<br>0,0<br>119,2<br>0,0           | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.17 | Предоставление ветеранам становления Калининградской области ежемесячных компенсационных выплат на оплату коммунальных услуг   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Социальное обеспечение населения                                  | 749,6<br>0,0<br>0,0<br>749,6<br>0,0        | 1800,0<br>0,0<br>0,0<br>1800,0<br>0,0      | 1800,0<br>0,0<br>0,0<br>1800,0<br>0,0      | 4349,6<br>0,0<br>0,0<br>4349,6<br>0,0         | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.18 | Погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям за предоставленные ветеранам становления Калининградской области льготы по оплате коммунальных услуг в период до 01.01.2015 г.   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии юридическим лицам  | 36,6<br>0,0<br>0,0<br>36,6<br>0,0          | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 36,6<br>0,0<br>0,0<br>36,6<br>0,0             | КГХ           | МП КХ «Водоканал», МП «Калининградтеплосеть»           |  |  |   |                                 |                                 |   |      |  |
| 1.1.19 | Предоставление ветеранам становления Калининградской области единовременной компенсационной выплаты на приобретение твердого топлива и оплату транспортных услуг для его доставки  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Социальное обеспечение населения                                  | 42,0<br>0,0<br>0,0<br>42,0<br>0,0          | 42,8<br>0,0<br>0,0<br>42,8<br>0,0          | 42,8<br>0,0<br>0,0<br>42,8<br>0,0          | 127,6<br>0,0<br>0,0<br>127,6<br>0,0           | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.20 | Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в полном объеме   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП<br>КМиЗР | КнСП<br>КМиЗР  |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.21 | Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в размере 50 процентов от начисленной суммы   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП<br>КМиЗР | КнСП<br>КМиЗР  |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.22 | Оформление права на освобождение малоимущих граждан от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград»  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.23 | Оформление права на освобождение малоимущих граждан от платы за наем жилого помещения  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.24 | Предоставление льгот по оплате услуг муниципальных бань отдельным категориям граждан   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии при выполнении условий                                   | 5600,0<br>0,0<br>0,0<br>5600,0<br>0,0      | 8618,0<br>0,0<br>0,0<br>8618,0<br>0,0      | 8618,0<br>0,0<br>0,0<br>8618,0<br>0,0      | 22836,0<br>0,0<br>0,0<br>22836,0<br>0,0       | КГХ           | МП «Баня №1», МП «Баня №2», МП «Баня №7», МП «Баня №8» |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП, сторонние организации                          |
| 1.1.25 | Предоставление льготы на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному или региональному законодательству  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии при выполнении условий                                   | 74523,4<br>0,0<br>0,0<br>74523,4<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 74523,4<br>0,0<br>0,0<br>74523,4<br>0,0       | КГХ           | МКП «Калининград ГорТранс», транспортные организации   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.26 | Изготовление единых социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 533,9<br>0,0<br>0,0<br>533,9<br>0,0        | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 533,9<br>0,0<br>0,0<br>533,9<br>0,0           | КГХ           | Сторонние организации                                  |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.27 | Предоставление льготы на проезд на всех видах муниципального городского транспорта общего пользования родителям многодетных семей  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии при выполнении условий                                   | 23,7<br>0,0<br>0,0<br>23,7<br>0,0          | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 23,7<br>0,0<br>0,0<br>23,7<br>0,0             | КГХ           | МКП «Калининград ГорТранс»                             |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.28 | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидии при выполнении условий                                   | 21491,9<br>0,0<br>0,0<br>21491,9<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 21491,9<br>0,0<br>0,0<br>21491,9<br>0,0       | КГХ           | МКП «Калининград ГорТранс», транспортные организации   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 1.1.30 | Оказание адресной помощи одиноко проживающим ветеранам ВОВ в виде предоставления средств на газификацию жилых помещений  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Социальное обеспечение населения                                  | 350,0<br>0,0<br>0,0<br>350,0<br>0,0        | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 350,0<br>0,0<br>0,0<br>350,0<br>0,0           | КнСП          | КнСП, сторонние организации                            |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 2.1.1  | Предоставление государственных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам муниципальным автономным учреждением социального обслуживания населения города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»         | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидия на муниципальное задание                                 | 62489,6<br>0,0<br>55235,5<br>0,0<br>7254,1 | 66417,9<br>0,0<br>60317,9<br>0,0<br>6100,0 | 68880,2<br>0,0<br>62780,2<br>0,0<br>6100,0 | 197787,7<br>0,0<br>178333,6<br>0,0<br>19454,1 | КнСП          | МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде»                   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде»                 |
| 2.1.2  | Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам услуг круглосуточного стационарного обслуживания муниципальным автономным учреждением социального обслуживания населения города Калининграда «Забота»   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидия на муниципальное задание                                 | 12275,9<br>0,0<br>0,0<br>9247,9<br>3028,0  | 11960,6<br>0,0<br>0,0<br>9739,6<br>2221,0  | 12183,4<br>0,0<br>0,0<br>9962,4<br>2221,0  | 36419,9<br>0,0<br>0,0<br>28949,9<br>7470,0    | КнСП          | МАУ СО «Забота»  |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | МАУ СО «Забота»                                      |
| 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 2.2.2  | Оказание содействия отдельным льготным категориям граждан в прохождении социально-медицинской реабилитации   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 2.3.1  | Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня пожилого человека  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 250,0<br>0,0<br>0,0<br>250,0<br>0,0        | 400,0<br>0,0<br>0,0<br>400,0<br>0,0        | 400,0<br>0,0<br>0,0<br>400,0<br>0,0        | 1050,0<br>0,0<br>0,0<br>1050,0<br>0,0         | КнСП          | Сторонние организации                                  |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | Сторонние организации                                |
| 3.1.1  | Формирование реестра приоритетных объектов социальной инфраструктуры и услуг г. Калининграда в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 3.1.2  | Формирование паспортов доступности приоритетных социально значимых объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП, сторонние организации                            |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП, сторонние организации                          |
| 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |
| 3.1.4  | Направление в адрес руководителей организаций уведомлений о принятии необходимых мер по устранению выявленных нарушений законодательства   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |  |  |  |   | КнСП          | КнСП   |  |  |   |                                 |                                 |   | КнСП | КнСП   |

|       |   |                               |   |                                       |                                     |                          |                            |      |  |  |  |
|-------|---|-------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------|--|--|--|
| 3.2.1 | Приобретение и установка тактильных средств в МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 10,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>10,0     | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 10,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0  | КпСП | МАУ СО «КЦСОН в городе Калининграде», сторонние организации  |  |  |
| 3.2.2 | Приобретение МАУ СО «Забота» мобильного лестничного ступенькохода   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 222,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>222,0   | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 222,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0       | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0   | КпСП | МАУ СО «Забота», сторонние организации   |  |  |
| 3.2.4 | Ремонт входной лестницы и размещение информационных табличек в МАУ СО «Забота»  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0       | 25,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>25,0   | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 25,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0  | КпСП | МАУ СО «Забота», сторонние организации   |  |  |
| 3.3.1 | Капитальный ремонт помещений, крыльца в МБОУ СОШ №10  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 1500,0<br>0,0<br>0,0<br>1500,0<br>0,0 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0     | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0 | 1500,0<br>0,0<br>0,0       | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 100,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>100,0   | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 0,0<br>0,0<br>0,0        | 100,0<br>0,0<br>0,0        | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0       | 150,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>150,0 | 0,0<br>0,0<br>0,0        | 150,0<br>0,0               | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0       | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0            | 150,0<br>0,0<br>0,0      | 150,0<br>0,0               | КпО  | МАУ «Детский центр отдыха и оздоровления детей и подростков им. А. Гайдара», сторонние организации               |  |  |
| 3.5.1 | Оснащение учреждений культуры пандусами для обеспечения доступа инвалидам-колясочникам  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 40,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0<br>40,0     | 0,0<br>0,0<br>0,0                   | 0,0<br>0,0               | 40,0<br>0,0                | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Субсидия на муниципальное задание                                 | 3612,2<br>0,0<br>3612,2<br>0,0<br>0,0 | 2380,0<br>0,0<br>2380,0<br>0,0      | 2380,0<br>0,0            | 8372,2<br>0,0              | 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 3.6.3 | Оказание содействия инвалидам в социально-медицинской реабилитации  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 3.7.1 | Проведение городского фестиваля творчества лиц с ограниченными возможностями здоровья   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 51,0<br>0,0<br>0,0<br>51,0            | 50,0<br>0,0<br>0,0                  | 50,0<br>0,0              | 151,0<br>0,0               | КпСП | Сторонние организации  |  |  |
| 3.7.2 | Проведение городского социального мероприятия, посвященного Международному дню инвалидов  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 251,0<br>0,0<br>0,0<br>251,0<br>0,0   | 400,0<br>0,0<br>0,0                 | 400,0<br>0,0             | 1051,0<br>0,0              | КпСП | Сторонние организации  |  |  |
| 4.1.1 | Оформление права на обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся общеобразовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.2 | Оформление права на бесплатное обеспечение детей первого-второго годов жизни специальными молочными продуктами детского питания   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.3 | Оформление права многодетных малоимущих граждан на ежегодную денежную выплату на подготовку детей к школе   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.4 | Оформление права учащихся учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования из малоимущих семей на получение социальной стипендии   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.5 | Оформление права граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, на освобождение от уплаты земельного налога  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.6 | Оформление права многодетных семей, имеющих пять и более детей, на освобождение от уплаты арендной платы за землю в полном объёме   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.1.7 | Оформление права на государственную социальную помощь малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 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<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций |                                       |                                     |                          |                            | КпСП | КпСП   |  |  |
| 4.2.1 | Проведение новогодних представлений для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 350,0<br>0,0<br>0,0<br>350,0<br>0,0   | 350,0<br>0,0                        | 350,0                    | 1050,0<br>0,0              | КпСП | Сторонние организации  |  |  |
| 4.2.2 | Проведение городского праздника в честь Международного дня защиты детей   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 100,0<br>0,0<br>0,0<br>100,0<br>0,0   | 100,0<br>0,0                        | 100,0                    | 300,0<br>0,0               | КпСП | Сторонние организации  |  |  |
| 4.2.3 | Проведение городского мероприятия, посвящённого Международному дню семьи  | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 50,0<br>0,0<br>0,0<br>50,0<br>0,0     | 250,0<br>0,0                        | 250,0                    | 550,0<br>0,0               | КпСП | Сторонние организации  |  |  |
| 4.2.4 | Проведение городского торжественного мероприятия, посвящённого Дню матери   | Всего<br>ФБ<br>РБ<br>МБ<br>ПП | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 50,0<br>0,0<br>0,0<br>50,0<br>0,0     | 100,0<br>0,0                        | 100,0                    | 250,0<br>0,0               | КпСП | Сторонние организации  |  |  |

(Продолжение на стр. 28)

(Продолжение. Начало на стр. 26-27)

| № п.п.  | Наименование задачи, мероприятия, этапа   | 1 кв. | 2 кв.   | 3 кв.    | 4 кв.    | Примечание |          |                |                            |
|---|---|-------|---|----------|----------|------------|----------|----------------|----------------------------|
|   |   |       |   |          |          |            | 1 кв.    | 2 кв.          | 3 кв.                      |
| 4.3.1   | 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    |   |          |          |            |          |                |                            |
| 4.4.1   | 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    |   |          |          |            |          |                |                            |
| 4.4.2   | Временное помещение детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в дома ребенка  | Всего | Расходы на руководство и управление в сфере установленных функций | КпСП     | КпСП     |            |          |                |                            |
|   |   | ФБ    |   |          |          |            |          |                |                            |
|   |   | РБ    |   |          |          |            |          |                |                            |
|   |   | МБ    |   |          |          |            |          |                |                            |
|   |   | ПП    |   |          |          |            |          |                |                            |
| 4.4.3   | Приобретение продуктовых наборов для детей из семей, находящихся в социально опасном положении  | Всего | Закупка товаров, работ и услуг                                    | 50,0     | 50,0     | 50,0       | 150,0    | КпСП           | Сторонние организации      |
|   |   | ФБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 50,0     | 50,0     | 50,0       | 150,0    |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| 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                                  | 75185,3  | 77185,3  | 77185,3    | 229555,9 | КпО            | КпО                        |
|   |   | ФБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 75185,3  | 77185,3  | 77185,3    | 229555,9 |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| 4.5.2   | Ремонт жилья, находящегося в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  | Всего | Социальное обеспечение населения                                  | 4419,9   | 5040,0   | 5040,0     | 14499,9  | КпО            | КпО, сторонние организации |
|   |   | ФБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 4419,9   | 5040,0   | 5040,0     | 14499,9  |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в городском округе «Город Калининград» |   | Всего |   | 114774,1 | 120064,4 | 125304,0   | 360142,5 | КпСП, КМИ и ЗР | КпСП, КМИ и ЗР             |
|   |   | ФБ    |   | 35311,5  | 40095,0  | 44004,0    | 119410,5 |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 39462,6  | 40564,4  | 41300,0    | 121327,0 |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 40000,00 | 39405,0  | 40000,0    | 119405,0 |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| 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 | КМИ и ЗР | КМИ и ЗР |            |          |                |                            |
|   |   | 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                                  | 93435,0  | 61556,4  | 69468,0    | 224459,4 | КпСП           | КпСП                       |
|   |   | ФБ    |   | 30324,1  | 18547,0  | 21762,0    | 70633,14 |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 31629,1  | 19352,0  | 22706,0    | 73687,1  |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 31481,8  | 23657,4  | 25000,0    | 80139,2  |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| 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                                  | 21231,1  | 57948,0  | 55436,0    | 134615,1 | КпСП           | КпСП                       |
|   |   | ФБ    |   | 4987,4   | 21548,0  | 22242,0    | 48777,4  |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 7725,5   | 20652,4  | 18194,0    | 46571,9  |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 8518,2   | 15747,6  | 15000,0    | 39265,8  |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
| 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                                  | 108,0    | 560,0    | 400,0      | 1068,0   | КпСП           | КпСП                       |
|   |   | ФБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | РБ    |   | 108,0    | 560,0    | 400,0      | 1068,0   |                |                            |
|   |   | МБ    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |
|   |   | ПП    |   | 0,0      | 0,0      | 0,0        | 0,0      |                |                            |

\* 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;  
КМИ и ЗР – комитет муниципального имущества и земельных ресурсов.

Приложение №3 к Программе

**ГРАФИК**  
**выполнения мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Калининград» в 2015 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  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  |       | 5818  |       |       |                                       |
| 1.1.2  | Оказание материальной помощи участникам штурма Кенигсберга                                    |       |       |       |       |                                       |
|        | Количество размещаемых заказов  |       |       |       |       | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Реализация мероприятия  |       | 82    |       |       |                                       |

|        |  |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|--|--|--|---|---------------------------------------|
| 1.1.3  | Выплата единовременной материальной помощи семьям в связи с рождением одновременно трех и более детей  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 1     | 1     |       |       |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.4  | Оказание экстренной материальной помощи  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 150   | 350   | 100   | 350   |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.5  | Оказание единовременной материальной помощи  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 900   | 1040  | 900   | 900   |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.6  | Содействие в оказании срочной адресной помощи за счет средств областного бюджета   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 45    | 45    | 45    | 45    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.7  | Обеспечение содержания граждан, заключивших договоры пожизненного содержания с иждивением  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 49    | 49    | 49    | 46    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.8  | 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» |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 75    | 75    | 75    | 75    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.9  | Выплата ежемесячного пособия иным категориям граждан   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 1     | 1     | 1     | 1     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.10 | Выплата ежемесячной социальной помощи несовершеннолетним детям лиц, погибших вследствие террористического акта в октябре 2002 года во время театрализованного представления «Норд-Ост»   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 1     | 1     | 1     | 1     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.11 | Ежемесячная денежная выплата гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда»  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 32    | 32    | 32    | 30    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.12 | Предоставление гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда», права бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 32    | 32    | 32    | 30    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.14 | Погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям за предоставленные гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Калининграда», льготы по оплате коммунальных услуг в период до 01.01.2015 г.   |       |       |       |       |  |  |  | 1 | Мероприятия проводятся в 4 квартале   |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.15 | Выплата материальной помощи на установку надгробия умершему гражданину, удостоенному звания «Почетный гражданин города Калининграда»   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       |       | 1     |       |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.16 | Выплата муниципального пособия на погребение умершего ветерана ВОВ, несовершеннолетнего узника   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 5     | 5     | 5     | 5     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.17 | Предоставление ветеранам становления Калининградской области ежемесячных компенсационных выплат на оплату коммунальных услуг   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 90    | 104   | 104   | 106   |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.18 | Погашение кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям за предоставленные ветеранам становления Калининградской области льготы по оплате коммунальных услуг в период до 01.01.2015 г.   |       |       |       |       |  |  |  | 1 | Мероприятия проводятся в 4 квартале   |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.19 | Предоставление ветеранам становления Калининградской области единовременной компенсационной выплаты на приобретение твердого топлива и оплату транспортных услуг для его доставки  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 1     |       |       | 1     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.20 | Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в полном объеме   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 2374  | 2374  | 2374  | 2479  |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.21 | Освобождение отдельных категорий граждан от уплаты арендной платы за землю в размере 50 процентов от начисленной суммы   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 524   | 524   | 524   | 101   |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.22 | Оформление права на освобождение малоимущих граждан от уплаты земельного налога на территории городского округа «Город Калининград»  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       | 3     | 4     | 5     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.23 | Оформление права на освобождение малоимущих граждан от платы за наем жилого помещения  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       |       | 3     | 6     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.24 | Предоставление льготы по оплате услуг муниципальных бань отдельным категориям граждан  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 750   | 400   | 200   | 50    |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.25 | Предоставление льготы на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному или региональному законодательству  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 25000 | 25000 | 25000 | 25000 |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.26 | Изготовление единых социальных проездных билетов для отдельных категорий граждан   |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в 1 квартале   |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       | 1     |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   |       |       |       | 25000 |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.27 | Предоставление льготы на проезд на всех видах муниципального городского транспорта общего пользования родителям многодетных семей  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 8     | 8     | 8     | 8     |  |  |  |   |                                       |
| 1.1.28 | Предоставление льготы на проезд в городском транспорте общего пользования (кроме автобусов малого класса) школьникам и воспитанникам реабилитационных учреждений социальной сферы городского округа «Город Калининград»  |       |       |       |       |  |  |  |   | Мероприятия проводятся в течение года |
|        | Количество размещаемых заказов   |       |       |       |       |  |  |  |   |                                       |
|        | Реализация мероприятия   | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   |  |  |  |   |                                       |

|        |  |      |      |      |      |  |
|--------|--|------|------|------|------|--|
| 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  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 23   | 23   | 23   | 23   |  |
| 1.1.30 | Оказание адресной помощи одиноко проживающим ветеранам ВОВ в виде предоставления средств на газификацию жилых помещений  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 5    |      |      |      |  |
| 2.1.1  | Предоставление государственных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам муниципальным автономным учреждением социального обслуживания населения города Калининграда «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде» |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 1310 | 1430 | 1560 | 1614 |  |
| 2.1.2  | Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам услуг круглосуточного стационарного обслуживания муниципальным автономным учреждением социального обслуживания населения города Калининграда «Забота»   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 26   | 26   | 26   | 26   |  |
| 2.2.1  | Оказание содействия гражданам пожилого возраста и инвалидам в оформлении документов для постановки на учет для зачисления в учреждения стационарного социального обслуживания  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 22   | 22   | 22   | 19   |  |
| 2.2.2  | Оказание содействия отдельным льготным категориям граждан в прохождении социально-медицинской реабилитации   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 158  | 158  | 158  | 164  |  |
| 2.3.1  | Проведение социально-культурных мероприятий в рамках Международного дня пожилого человека  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в четвертом квартале 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  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 20   | 20   | 20   | 20   |  |
| 3.1.2  | Формирование паспортов доступности приоритетных социально значимых объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 20   | 20   | 20   | 20   |  |
| 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     |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 10   | 10   | 10   | 10   |  |
| 3.1.4  | Направление в адрес руководителей организаций уведомлений о принятии необходимых мер по устранению выявленных нарушений законодательства   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 10   | 10   | 10   | 10   |  |
| 3.2.1  | Приобретение и установка тактильных средств в МАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Калининграде»  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 3 квартале              |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      | 1    |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      |      | 100% |      |  |
| 3.2.2  | Приобретение МАУ СО «Забота» мобильного лестничного ступенькохода  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 4 квартале              |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      | 1    |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      |      | 100% |      |  |
| 3.2.3  | Разработка сметной документации на выполнение ремонта входной лестницы и размещение информационных табличек в МАУ СО «Забота»  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся во 2 квартале             |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      | 1    |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      |      | 100% |      |  |
| 3.3.1  | Капитальный ремонт помещений, крыльца в МБОУ СОШ № 10  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 3 и 4 кварталах         |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      | 1    |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      |      | 30%  | 70%  |  |
| 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»   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся во 2 квартале             |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      | 1    |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      |      | 4    |      |  |
| 3.5.1  | Оснащение учреждений культуры пандусами для обеспечения доступа инвалидам-колясочникам   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 3 квартале              |
|        | 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»   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся 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»  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся во 2 и 3 кварталах        |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      | 500  | 500  |      |  |
| 3.6.3  | Оказание содействия инвалидам в социально-медицинской реабилитации   |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 1 и во 2 кварталах      |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 25   | 30   | -    | -    |  |
| 3.6.4  | Оказание содействия инвалидам в обучении в ГБСОУ СПО КО «Советский техникум-интернат для инвалидов»  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся во 2 квартале             |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   |      | 1    |      |      |  |
| 3.6.5  | Оказание содействия в проведении спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в 1, 3 и 4 кварталах      |
|        | 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  |      |      |      |      | Мероприятия проводятся в течение года            |
|        | Количество размещаемых заказов   |      |      |      |      |  |
|        | Реализация мероприятия   | 1    | 1    | 1    | 1    |  |

|       |   |     |     |        |        |                                       |
|-------|---|-----|-----|--------|--------|---------------------------------------|
| 3.7.1 | Проведение городского фестиваля творчества лиц с ограниченными возможностями здоровья   |     |     |        |        | Мероприятие проводится в 3 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 1      |        |                                       |
| 3.7.2 | Проведение городского социального мероприятия, посвященного Международному дню инвалидов  |     |     |        |        | Мероприятие проводится в 4 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     |        | 1      |                                       |
| 4.1.1 | Оформление права на обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся общеобразовательных учреждений, находящихся в трудной жизненной ситуации   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в 3 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 7529   |        |                                       |
| 4.1.2 | Оформление права на бесплатное обеспечение детей первого-второго годов жизни специальными молочными продуктами детского питания   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 387 | 387 | 387    | 389    |                                       |
| 4.1.3 | Оформление права многодетных малоимущих граждан на ежегодную денежную выплату на подготовку детей к школе   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в 3 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 1900   |        |                                       |
| 4.1.4 | Оформление права учащихся учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования из малоимущих семей на получение социальной стипендии   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 138 | 138 | 138    | 138    |                                       |
| 4.1.5 | Оформление права граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, на освобождение от уплаты земельного налога  |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 21  | 21  | 21     | 23     |                                       |
| 4.1.6 | Оформление права многодетных семей, имеющих пять и более детей, на освобождение от уплаты арендной платы за землю в полном объеме   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 6   | 6   | 6      | 7      |                                       |
| 4.1.7 | Оформление права на государственную социальную помощь малоимущим семьям с детьми на основании социального контракта   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 2   | 2   | 2      | 4      |                                       |
| 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 |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 550 | 550 | 550    | 550    |                                       |
| 4.2.1 | Проведение новогодних представлений для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в 4 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     |        | 2/1000 |                                       |
| 4.2.2 | Проведение городского праздника в честь Международного дня защиты детей   |     |     |        |        | Мероприятие проводится во 2 квартале  |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 1/1665 |        |                                       |
| 4.2.3 | Проведение городского мероприятия, посвященного Международному дню семьи  |     |     |        |        | Мероприятие проводится во 2 квартале  |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 1/600  |        |                                       |
| 4.2.4 | Проведение городского торжественного мероприятия, посвященного Дню матери   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в 4 квартале   |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     |        | 1/600  |                                       |
| 4.3.1 | Обеспечение малоимущих семей с детьми семейным отдыхом и оздоровлением по типу «Мать и дитя»  |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 52  | 52  | 52     | 54     |                                       |
| 4.4.1 | Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 19  | 19  | 19     | 19     |                                       |
| 4.4.2 | Временное помещение детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в дома ребенка  |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 2   | 2   | 2      | 3      |                                       |
| 4.4.3 | Приобретение продуктовых наборов для детей из семей, находящихся в социально опасном положении  |     |     |        |        | Мероприятие проводится во 2 квартале  |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     | 1      |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  |     |     | 100    |        |                                       |
| 4.5.1 | Выплата пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), воспитывающихся в приёмных семьях, семьях патронатных воспитателей, а также на вознаграждение приемным родителям и патронатным воспитателям  |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 632 | 632 | 632    | 632    |                                       |
| 4.5.2 | Ремонт жилья, находящегося в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |     |     |        |        | Мероприятия проводятся 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   |     |     |        |        | Мероприятия проводятся в течение года |
|       | Количество размещаемых заказов  |     |     |        |        |                                       |
|       | Реализация мероприятия  | 40  | 40  | 40     | 30     |                                       |

(Продолжение на стр. 30)

(Продолжение. Начало на стр. 26-29)

|       |   |                                |  |  |    |                                     |
|-------|---|--------------------------------|--|--|----|-------------------------------------|
| 5.1.2 | Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома   | Количество размещаемых заказов |  |  |    | Мероприятия проводятся в 4 квартале |
|       |   | Реализация мероприятия         |  |  | 82 |                                     |
| 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 |                                |  |  |    |                                     |

|       |   |                                |  |   |  |  |
|-------|---|--------------------------------|--|---|--|--|
| 5.2.1 | Предоставление молодым семьям дополнительной государственной поддержки на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома при рождении (усыновлении) ребенка | Количество размещаемых заказов |  |   |  | Мероприятия проводятся по мере обращения молодых семей |
|       |   | Реализация мероприятия         |  | 1 |  |  |

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 – 2017 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 финансирования мероприятий Подпрограммы                                | Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград». Общая потребность финансового обеспечения Подпрограммы на 2015 – 2017 годы составляет 360142,5 тыс. рублей, в том числе:   |                                |  |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Бюджет городского округа «Город Калининград» (тыс. рублей)</th> <th>Областной бюджет (тыс. рублей)</th> <th>Федеральный бюджет (тыс. рублей)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>40000,0</td> <td>39462,6</td> <td>35311,5</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>39405,0</td> <td>40564,4</td> <td>40095,0</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>40000,0</td> <td>41300,0</td> <td>44004,0</td> </tr> <tr> <td>Итого</td> <td>119405,0</td> <td>121327,0</td> <td>119410,5</td> </tr> </tbody> </table>  | Год                            | Бюджет городского округа «Город Калининград» (тыс. рублей) | Областной бюджет (тыс. рублей) | Федеральный бюджет (тыс. рублей) | 2015 | 40000,0 | 39462,6 | 35311,5 | 2016 | 39405,0 | 40564,4 | 40095,0 | 2017 | 40000,0 | 41300,0 | 44004,0 | Итого | 119405,0 | 121327,0 | 119410,5 |
| Год  | Бюджет городского округа «Город Калининград» (тыс. рублей)   | Областной бюджет (тыс. рублей) | Федеральный бюджет (тыс. рублей)                           |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
| 2015   | 40000,0  | 39462,6                        | 35311,5  |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
| 2016   | 39405,0  | 40564,4                        | 40095,0  |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
| 2017   | 40000,0  | 41300,0                        | 44004,0  |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
| Итого  | 119405,0   | 121327,0                       | 119410,5   |                                |                                  |      |         |         |         |      |         |         |         |      |         |         |         |       |          |          |          |
| 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:<br>- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при получении поддержки за счет средств бюджетов всех уровней;<br>- количество молодых семей – получателей дополнительной государственной поддержки в случае рождения (усыновления) ребенка.<br>Успешное выполнение мероприятий Подпрограммы позволит:<br>- обеспечить жильем 325 молодых семей;<br>- создать условия для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;<br>- 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 при приобретении жилья или создании 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 Ка-

лининградской области новых стратегических приоритетов государственной жилищной политики.

**2. Правовое обоснование разработки Подпрограммы**

2.1. Жилищным кодексом Российской Федерации (статьей 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 предусмотрен 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 администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 №1392 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ» (в действующей редакции);
- постановления Правительства Калининградской области от 05.05.2011 №303 «О предоставлении молодым семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 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);
- постановления Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 «О государственной программе Калининградской области «Доступное и комфортное жилье» (в действующей редакции);
- 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 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (в действующей редакции).

**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).

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 на-

копить 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 жилье 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 семьи 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» подтверждается возрастающим числом молодых семей, желающих участвовать в федеральной подпрограмме 911 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 – 52 молодые семьи.

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 формировать 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 финансирование 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 325 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 (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при получении содействия за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджета городского округа «Город Калининград»;

- 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 2015-2017 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 2015-2017 годах должно составить 450 молодых семей, в том числе в 2015 году – 150 молодых семей, в 2016 году – 150 молодых семей, в 2017 году – 150 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 2015-2017 годах должно составить 325 молодых семей, в том числе в 2015 году – 115 молодых семей (из них 33 молодые семьи получили свидетельство о праве на получение социальной выплаты в 2014 году, но не реализовали свое право в 2014 году), в 2016 году – 110 молодых семей, в 2017 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 2015-2017 годах должно составить 13 семей, в том числе: в 2015 году – 1 семья, в 2016 году – 7 семей, в 2017 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

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).

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 2011-2015 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» на 2011-2015 годы, утвержденными постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции) (приложение №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

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

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.

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

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 ре-

ализации 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

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).

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).

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» на 2011-2015 годы, утвержденными постановлением Правительства Калининградской области от 31.12.2013 №1026 (в действующей редакции) (приложение №2 к государственной программе Калининградской области «Доступное и комфортное жилье»).

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.

Общий объем финансирования Подпрограммы в 2015-2017 годах составит 360142,5 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 119410,5 тыс. рублей;

- за счет средств областного бюджета – 121327,0 тыс. рублей;

- за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград» – 119405,0 тыс. рублей.

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

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 осуществляются 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.

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.

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. Информировует 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.

(Окончание на стр. 32)

(Окончание. Начало на стр. 26-31)

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 «Обес-

ечение 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. Информировывает 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 безна-

личной 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 нуждающихся 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»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2015 г. №736-р г. Калининград

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со ст.ст. 14, 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 28.11.2015 №357-ФЗ), ст.ст. 8, 8.1, 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 28.11.2015 №354-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №557 (в редакции от 08.03.2015 №120) «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», ст. 4-1 Закона Калининградской области от 05.12.2008 №301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области» (в редакции от 26.12.2014 №388):

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации городского округа «Город Калининград» обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 03.03.2015 №83-р «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации городского округа «Город Калининград» обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» И.В. Воробьеву.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград» от 09.12.2015 г. №736-р

Перечень

**должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации городского округа «Город Калининград» обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Первый заместитель главы городского округа.
2. Первый заместитель главы администрации.
3. Заместитель главы администрации.
4. Управляющий делами.
5. Заместитель управляющего делами.
6. Начальник отдела муниципальной службы.
7. Начальник отдела международных связей.
8. Административное управление:
- 8.1 начальник управления, заместитель управляющего делами;
- 8.2 заместитель начальника управления, начальник отдела организации предоставления муниципальных услуг и информатизации;
- 8.3 начальник организационно-инспекторского отдела;
- 8.4 заместитель начальника организационно-инспекторского отдела;
- 8.5 консультант организационно-инспекторского отдела;
- 8.6 главный специалист организационно-инспекторского отдела.
9. Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации:
- 9.1 начальник управления;
- 9.2 начальник отдела по взаимодействию со СМИ администрации города;
- 9.3 начальник отдела аналитики, мониторинга и по связям с общественностью.
10. Юридический комитет:
- 10.1 председатель комитета;
- 10.2 заместитель председателя комитета, начальник правового управления;
- 10.3 начальник отдела судебно-правовой защиты правового управления;
- 10.4 заместитель начальника отдела судебно-правовой защиты правового управления;
- 10.5 начальник отдела правового обеспечения землепользования и градостроения правового управления;
- 10.6 заместитель начальника отдела правового обеспечения землепользования и градостроения правового управления;
- 10.7 начальник отдела юридической экспертизы и законодательных прерогатив правового управления;
- 10.8 начальник отдела систематизации правовой информации и судебных дел.
11. Управление ЗАГС администрации городского округа (государственные полномочия):
- 11.1 начальник управления;
- 11.2 заместитель начальника управления, начальник межрайонного отдела ЗАГС № 1 (Дворца бракосочетаний);
- 11.3 начальник межрайонного отдела ЗАГС № 2;
- 11.4 начальник межрайонного отдела ЗАГС № 3;
- 11.5 начальник специального отдела ЗАГС;
- 11.6 начальник отдела регистрации рождений.
12. Финансово-экономический отдел:
- 12.1 начальник;
- 12.2 консультант.
13. Контрольно-ревизионное управление:
- 13.1 начальник управления;
- 13.2 заместитель начальника управления;
- 13.3 начальник отдела контроля в производственной сфере;
- 13.4 заместитель начальника отдела контроля в производственной сфере;
- 13.5 начальник отдела контроля в социальной сфере;
- 13.6 заместитель начальника отдела контроля в социальной сфере;
- 13.7 начальник отдела контроля за строительством и капитальным ремонтом;
- 13.8 заместитель начальника отдела контроля за строительством и капитальным ремонтом;
14. Отдел мобилизационной подготовки:
- 14.1 начальник отдела;
- 14.2 консультант отдела.
15. Комитет городского хозяйства:
- 15.1 заместитель главы администрации, председатель комитета;
- 15.2 заместитель председателя комитета;
- 15.3 начальник управления жилищного и коммунального хозяйства, заместитель председателя комитета;
- 15.4 заместитель начальника управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.5 заместитель начальника управления, начальник отдела жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.6 заместитель начальника отдела жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.7 консультант отдела жилищных программ управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.8 начальник жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.9 заместитель начальника жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.10 главный специалист жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.11 главный специалист-юрист жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.12 ведущий специалист жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.13 начальник жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.14 заместитель начальника жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.15 главный специалист жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.16 главный специалист-юрист жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.17 ведущий специалист жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.18 начальник жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.19 заместитель начальника жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.20 главный специалист жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.21 главный специалист-юрист жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.22 ведущий специалист жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.23 начальник отдела организации обеспечения коммунальными ресурсами управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.24 заместитель начальника отдела организации обеспечения коммунальными ресурсами управления жилищного и коммунального хозяйства;
- 15.25 начальник управления благоустройства и экологии;
- 15.26 начальник отдела благоустройства управления благоустройства и экологии;
- 15.27 заместитель начальника отдела благоустройства управления благоустройства и экологии;
- 15.28 консультант отдела благоустройства управления благоустройства и экологии;
- 15.29 начальник отдела охраны окружающей среды и водных объектов управления благоустройства и экологии;
- 15.30 начальник дорожно-транспортного управления;





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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2015 г. №2063 г. Калининград

**Об утверждении Порядка исполнения  
структурными подразделениями администрации  
городского округа «Город Калининград»  
функций собственника (наймодателя)  
муниципальных жилых помещений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», гл. 6, 7, 8 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения надлежащего исполнения городским округом «Город Калининград» обязанностей наймодателя (собственника) жилых помещений муниципального жилищного фонда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2016 Порядок исполнения структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» функций собственника (наймодателя) муниципальных жилых помещений (приложение).

2. Считать утратившим силу с 01.01.2016 постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 18.11.2013 №1784 «Об утверждении Порядка исполнения структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» функций собственника (наймодателя) муниципальных жилых помещений».

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 и направление копии постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. 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**

*Приложение к постановлению администрации городского округа  
«Город Калининград» от 09.12.2015 г. №2063*

**Порядок  
исполнения структурными подразделениями  
администрации городского округа «Город  
Калининград» функций собственника (наймодателя)  
муниципальных жилых помещений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения надлежащего исполнения обязанностей и реализации прав собственника (наймодателя) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Калининград».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 №315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.3. Исполнение обязанностей и реализация прав собственника (наймодателя) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Калининград» осуществляются структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград».

1.4. К жилым помещениям относятся:

- 1) жилой дом, часть жилого дома (доля жилого дома);
- 2) квартира, часть квартиры;
- 3) комната.

**2. Основные функции комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»**

2.1. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КМИИЗР) осуществляет полномочия собственника муниципального жилищного фонда.

2.2. КМИИЗР исполняет следующие функции:

- 1) Осуществляет учёт жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа, управление и распоряжение этим фондом в пределах установленной компетенции.
- 2) Приобретает и принимает в установленном порядке жилые помещения в муниципальную собственность.
- 3) Ежемесячно (до 10 числа) представляет в комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» информацию об исключении муниципального жилого помещения из состава казны городского округа «Город Калининград» либо о включении жилого помещения в ее состав.
- 4) Организует подготовку решений администрации городского округа «Город Калининград» о заключении, изменении, расторжении договоров социального найма, специализированного найма и найма

жилых помещений муниципального жилищного фонда.

В течение 30 календарных дней с момента принятия решения администрацией городского округа заключает гражданско-правовые договоры использования жилых помещений муниципального жилищного фонда (договор социального найма, договор безвозмездного пользования жилым помещением, договор найма специализированного (служебного) жилого помещения, договор мены жилыми помещениями, договор купли-продажи жилого помещения и т.п.) и подписывает акты приёма-передачи жилых помещений.

5) Осуществляет контроль:

- за соблюдением нанимателями условий договоров социального найма, договоров найма специализированных жилых помещений;
- за использованием и сохранностью жилых помещений муниципального жилищного фонда.

6) Согласовывает вселение граждан в муниципальные жилые помещения в случаях, предусмотренных статьёй 70 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7) Осуществляет приём и передачу в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях. Оформляет поквартирные карточки на муниципальные жилые помещения и карточки регистрации граждан, проживающих в них, осуществляет учёт и хранение указанных документов.

8) Организует подготовку решений администрации городского округа «Город Калининград» об обмене и поднаёме жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма.

9) Организует предоставление нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном статьёй 88 Жилищного кодекса Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (в случае если ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения нанимателя) жилого помещения муниципального маневренного фонда.

10) Организует переселение нанимателя и членов его семьи (в случае необходимости) в жилое помещение муниципального маневренного фонда на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (если ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения нанимателя).

11) Выступает в качестве администратора поступлений в бюджет городского округа «Город Калининград» неналоговых доходов, получаемых от использования муниципальных жилых помещений (платы за наём), в том числе принимает в установленном порядке решения по освобождению граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, от платы за наём.

12) Ведёт адресный перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в отношении которых у администрации городского округа «Город Калининград» имеются обязательства, формирует списки лиц, подлежащих расселению.

13) Организует расселение аварийного жилищного фонда городского округа «Город Калининград».

14) Организует и контролирует отключение расселенных аварийных домов от городских сетей инженерных коммуникаций.

15) Организует мероприятия по обеспечению сохранности свободных муниципальных жилых помещений, а также по обеспечению надлежащего их санитарного состояния.

16) При формировании бюджета на соответствующий год вносит в комитет экономики, финансов и контроля администрации городского округа «Город Калининград» предложения по финансированию затрат, связанных с содержанием и ремонтом муниципальных жилых помещений, а также расходов на организацию, проведение мероприятий по обеспечению сохранности муниципальных жилых помещений.

17) Формирует ежегодный перечень объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному ремонту.

18) Иницирует процедуру оценки технического состояния муниципальных жилых помещений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, представляет интересы собственника при проведении оценки.

19) Заключает договоры приватизации в отношении муниципальных жилых помещений.

20) Организует капитальный ремонт общего имущества жилых помещений (жилого дома, квартиры, комнат в коммунальной квартире), находящихся в собственности (долевой собственности) городского округа «Город Калининград», в установленном порядке.

21) По запросу комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» направляет информацию о включении помещений, указанных в запросе, в состав казны муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», а также актуализирует информацию в отношении незаселённых муниципальных жилых помещений о периоде, в течение которого они являлись незаселёнными.

**3. Основные функции комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»**

3.1. Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» (далее – КГХ) осуществляет в пределах, установленных настоящим Порядком, исполнение обязанностей собственника муниципальных жилых помещений, расположенных на территории городского округа «Город Калининград».

3.2. КГХ исполняет следующие функции:

1) Осуществляет права и исполняет обязанности собственника жилых помещений, находящихся в казне муниципального образования «Городской округ «Город Калининград», в части, связанной с содержанием общего имущества в многоквартирном доме, в том числе созывает общие собрания собственников помещений в многоквартирных домах, участвует в них от имени городского округа «Город Калининград» – собственника помещений, выступает в качестве члена товариществ собственников жилья, участвует в их деятельности от имени городского округа «Город Калининград» – собственника помещений.

2) В течение месяца с момента получения информации от КМИИЗР о включении жилого помещения в состав казны городского округа «Город Калининград» заключает от имени городского округа «Город Калининград» – собственника жилых помещений договор управления многоквартирным домом, исполняет обязанности собственника жилого помещения и реализует права собственника в рамках заключённого договора.

Направляет копии договоров управления многоквартирными до-

мами и дополнительных соглашений к ним в КМИИЗР.

3) В течение семи рабочих дней с момента получения информации от КМИИЗР об исключении жилого помещения из состава казны городского округа «Город Калининград» обеспечивает прекращение ранее принятых обязательств по его содержанию.

4) Принимает участие в содержании и ремонте общего имущества многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда.

Для исполнения функций, связанных с содержанием общего имущества и предоставлением коммунальных услуг в многоквартирном доме, КГХ:

- при выборе способа управления многоквартирным домом «управление управляющей организацией» заключает договор управления многоквартирным домом;

- при выборе способа управления многоквартирным домом «управление товариществом собственников жилья (ТСЖ) либо жилищным кооперативом (ЖК)» выступает в качестве члена товарищества собственников жилья либо члена жилищного кооператива, участвует в их деятельности от имени городского округа «Город Калининград» – собственника помещений.

5) Предоставляет в установленном порядке информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

6) Организует внесение администрацией городского округа «Город Калининград» на счёт управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и иного специализированного кооператива, ресурсоснабжающей организации части платы за жилое помещение в многоквартирном доме, находящееся в муниципальной собственности.

7) Обеспечивает представление подведомственным учреждением (МКУ «КР МКД») отчёта об исполнении мероприятий по обеспечению сохранности и выполнению капитального ремонта муниципального жилищного фонда в КМИИЗР.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.12.2015 г. №2059 г. Калининград

**О разработке проекта межевания территории  
в границах красных линий ул. Парковая –  
проектируемая дорога – ул. Строительная  
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 учёта и налогообложения недвижимого имущества и осуществления сделок с недвижимостью, в соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в связи с предложением Шефера С.Е. о финансировании работ по разработке проекта межевания территории (вх. №вз-КМИИ-8079 от 10.11.2015)

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. Парковая – проектируемая дорога – ул. Строительная 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 планировке территории в границах красных линий ул. Парковая – проектируемая дорога – ул. Строительная за счет средств Шефера С.Е. в срок до 01.04.2016.

3. До представления документации по планировке 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), комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (А.Л. Крупин) и разработчиком проекта межевания провести публичные слушания по разработанному проекту межевания территории с целью учёта 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 10.12.2015 г. №2070 г. Калининград

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2014 №2260 «Об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» (в редакции постановлений от 28.01.2015 №128, от 26.02.2015 №323)**

В соответствии с подпунктом «а» пункта 22 Порядка принятия решений об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» за счет средств местного бюджета, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.06.2014 №872 (в редакции постановлений от 24.10.2014 №1671, от 05.12.2014 №1877),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.12.2014 №2260 «Об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Калинин-

град» (в редакции постановлений от 28.01.2015 №128, от 26.02.2015 №323), изложив приложения №№1, 2 в новой редакции (приложения №№1, 2).

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 городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград» С.В. Мельникова.

Глава городского округа А.Г. Ярошук

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2015 г. №2070

**Сведения об объекте капитального строительства, в отношении которого принято решение об осуществлении капитальных вложений за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»**

| № п/п | Показатели   | Значения показателей  |                      |
|-------|--|---|----------------------|
| 1     | 2  | 3   |                      |
| 1     | Наименование объекта капитального строительства  | 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 |                      |
| 2     | Направление инвестирования   | Реконструкция   |                      |
| 3     | Наименование муниципальной программы, предусматривающей осуществление капитальных вложений в объект муниципальной собственности  | Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 4     | Наименование главного распорядителя бюджетных средств  | Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 5     | Способ финансового обеспечения капитальных вложений  | Субсидия  |                      |
| 6     | Наименование получателя субсидии   | Муниципальное предприятие «Калининградтеплосеть» городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 7     | Годы реализации  | 2015 г.   |                      |
| 8     | Реквизиты:<br>– положительного заключения государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства;<br>– положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства;<br>– документа об утверждении рабочей документации заказчиком | –<br>–<br>Приказ муниципального предприятия «Калининградтеплосеть» городского округа «Город Калининград» от 08.06.2015 №171/а   |                      |
| 9     | Мощность объекта капитального строительства, подлежащего вводу   | Протяженность трассы – 394 м  |                      |
| 10    | Срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства   | 2015 г.   |                      |
| 11    | Сметная стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | всего   | годы<br>2015 г.      |
|       |  | 7 884,95<br>7 884,95  | 7 884,95<br>7 884,95 |
| 11.1  | в том числе:<br>проектно-изыскательские работы (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | 767,06<br>767,06  | 767,06<br>767,06     |
|       |  | 7 117,89<br>7 117,89  | 7 117,89<br>7 117,89 |
| 11.2  | строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | 7 117,89<br>7 117,89  | 7 117,89<br>7 117,89 |
|       |  | всего   | годы<br>2015 г.      |
| 12    | Общий объем капитальных вложений в объект капитального строительства в ценах соответствующих лет с разбивкой по источникам финансирования (тыс. руб.)  | 7 884,95  | 7 884,95             |
|       |  | средства бюджета  | 6 682,16             |
|       |  | внебюджетные источники  | 1 202,79             |
| 12.1  | в том числе:<br>проектно-изыскательские работы (тыс. руб.)   | 767,06  | 767,06               |
|       |  | средства бюджета  | 650,05               |
|       |  | внебюджетные источники  | 117,01               |
| 12.2  | строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.)   | 7 117,89  | 7 117,89             |
|       |  | средства бюджета  | 6 032,11             |
|       |  | внебюджетные источники  | 1 085,78             |

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2015 г. №2070

**Сведения об объекте капитального строительства, в отношении которого принято решение об осуществлении капитальных вложений за счет средств бюджета городского округа «Город Калининград»**

| № п/п | Показатели | Значения показателей |  |
|-------|------------|----------------------|--|
| 1     | 2          | 3                    |  |
| 1     |            |                      |  |

|      |  |   |                      |
|------|--|---|----------------------|
| 1    | Наименование объекта капитального строительства  | 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 |                      |
| 2    | Направление инвестирования   | Реконструкция   |                      |
| 3    | Наименование муниципальной программы, предусматривающей осуществление капитальных вложений в объект муниципальной собственности  | Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 4    | Наименование главного распорядителя бюджетных средств  | Комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 5    | Способ финансового обеспечения капитальных вложений  | Субсидия  |                      |
| 6    | Наименование получателя субсидии   | Муниципальное предприятие «Калининградтеплосеть» городского округа «Город Калининград»  |                      |
| 7    | Годы реализации  | 2015 г.   |                      |
| 8    | Реквизиты:<br>– положительного заключения государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства;<br>– положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства;<br>– документа об утверждении рабочей документации заказчиком | –<br>–<br>Приказ муниципального предприятия «Калининградтеплосеть» городского округа «Город Калининград» от 08.06.2015 №171/б   |                      |
| 9    | Мощность объекта капитального строительства, подлежащего вводу   | Протяженность трассы – 354 м  |                      |
| 10   | Срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства   | 2015 г.   |                      |
| 11   | Сметная стоимость объекта капитального строительства (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | всего   | годы<br>2015 г.      |
|      |  | 5 752,24<br>5 752,24  | 5 752,24<br>5 752,24 |
| 11.1 | в том числе:<br>проектно-изыскательские работы (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | 521,39<br>521,39  | 521,39<br>521,39     |
|      |  | 5 230,85<br>5 230,85  | 5 230,85<br>5 230,85 |
| 11.2 | строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.):<br>– в текущих ценах;<br>– в ценах соответствующих лет   | 5 230,85<br>5 230,85  | 5 230,85<br>5 230,85 |
|      |  | всего   | годы<br>2015 г.      |
| 12   | Общий объем капитальных вложений в объект капитального строительства в ценах соответствующих лет с разбивкой по источникам финансирования (тыс. руб.)  | 5 752,24  | 5 752,24             |
|      |  | средства бюджета  | 4 874,78             |
|      |  | внебюджетные источники  | 877,46               |
| 12.1 | в том числе:<br>проектно-изыскательские работы (тыс. руб.)   | 521,39  | 521,39               |
|      |  | средства бюджета  | 441,86               |
|      |  | внебюджетные источники  | 79,53                |
| 12.2 | строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, прочие работы и затраты (тыс. руб.)   | 5 230,85  | 5 230,85             |
|      |  | средства бюджета  | 4 432,92             |
|      |  | внебюджетные источники  | 797,93               |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2015 г. №2073 г. Калининград

**О разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Розы Люксембург – водный объект в г. Калининграде**

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 Линуж И.И., Николаева С.М. о финансировании работ по разработке проекта межевания территории (вх. №вз-КМИ-9169 от 16.11.2015)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (А.И. Зувев) выступить заказчиком по разработке проекта межевания территории в границах красных линий ул. Розы Люксембург – водный объект в г. Калининграде 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 планировке территории в границах красных линий ул. Розы Люксембург – водный объект в г. Калининграде за счет средств Линуж И.И., Николаева С.М. в срок до 01.04.2016.

3. До представления документации по планировке 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. Зувев), комитетом архитектуры и строительства администрации городского округа

«Город Калининград» (А.Л. Крупин) и разработчиком проекта межевания 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. Зувев) 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. Зувев) 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

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к земельному участку по ул. А. Суворова, 35, территории по ул. А. Дубровиной – ул. Камчатской – проектируемый проезд в Московском районе, территории по ул. Бассейной в Центральном районе

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса РФ, ст.ст. 26 и 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 постановления главы городского округа «Город Калининград» от 18.11.2015 №45 «О проведении публичных слушаний по проектам о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон применительно к земельному участку по ул. А. Суворова, 35, территории в границах красных линий проектируемая улица – ул. А. Дубровиной – ул. Камчатская – проектируемый проезд в Московском районе, территории по ул. Бассейной в Центральном районе», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства **15 декабря 2015 года** комиссией по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» (далее – Комиссия) проведены публичные слушания по проектам внесения изменений в Правила в части изменения границ территориальных зон:

1) застройки многоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-1») и отнесения принадлежащего ООО «Калининграднефтестрой» на праве собственности земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:17 площадью 0,5106 га по ул. А. Суворова, 35 в Московском районе к зоне общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ») в целях эффективного использования земельного участка;

2) застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») и отнесения территории в границах красных линий проектируемая улица – ул. А. Дубровиной – ул. Камчатская – проектируемый проезд в Московском районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»), в которой допускается размещение индивидуальных, блокированных домов, с учетом существующего землепользования;

3) садоводств и дачных участков (индекс «Ж-5») и отнесения территории по ул. Бассейной, на которой расположены жилые дома №№77а, 79, 81, 83, 83а, 83б, 85, в Центральном районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3») с учетом установленного до вступления в действие Правил разрешенного использования земельных участков.

В целях доведения до населения информации о содержании вышеуказанных проектов, в развитие постановления главы городского округа «Город Калининград» от 18.11.2015 №45, Комиссией опубликованы:

1) в специальном выпуске газеты «Гражданин» №62 (473) от 03.12.2015, а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет [http://www.klqd.ru/construction/public/change\\_pravilo.php](http://www.klqd.ru/construction/public/change_pravilo.php), сайт администрации – Строительство – Публичные слушания – О внесении изменений в «Правила землепользования и застройки»;

- постановление главы городского округа

«Город Калининград» №45 от 18.11.2015; - графические изображения фрагментов карты градостроительного зонирования Правил;

- информация о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, порядке и сроках приема заявлений, предложениях по проектам Правил, адресах, по которым принимаются предложения и замечания;

2) объявление о проведении публичных слушаний опубликовано в газете «Калининградская правда» №227 (18849) от 08.12.2015. Публичные слушания состоялись с участием представителей комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (член и секретарь комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград») и граждан (18 человек).

На публичных слушаниях для ознакомления и обсуждения были представлены вышеуказанные проекты в виде демонстрационных материалов. В докладе приведена полная информация по вопросам изменения границ территориальных зон.

1) Проект о внесении изменений в Правила в части изменения границ территориальной зоны Ж-1 и отнесения земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:17 площадью 0,5106 га по ул. А. Суворова, 35 в Московском районе к зоне ОЖ подготовлен по предложению ООО «Калининграднефтестрой» в соответствии со ст. 33 (ч. 3 п. 5) Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. 34 (ч. 1 п. 4) настоящего Кодекса, с учетом сложившейся планировки территории и существующего землепользования (разрешенное использование участка – многоэтажная жилая застройка (кадастровая выписка о земельном участке от 08.10.2015 №39/15-ВС-368083).

Граждане не возражали против данного проекта, замечаний и предложений по данному вопросу не высказали.

2) Проект о внесении изменений в Правила в части изменения границ территориальной зоны Ж-2 и отнесения территории в границах красных линий проектируемая улица – ул. А. Дубровиной – ул. Камчатская – проектируемый проезд в Московском районе к зоне Ж-3, в которой допускается размещение индивидуальных и блокированных домов, подготовлен по предложению гр. Руденко В.В., в соответствии со ст. 33 (ч. 3 п. 5) Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. 34 (ч. 1 п. 2, 4) настоящего Кодекса, с учетом функциональных зон и параметров планируемого развития, определенных Генеральным планом города, согласно которому основная часть территории отнесена к жилой зоне (индекс 5130 – проектная зона застройки индивидуальными жилыми домами), сложившейся планировки территории и существующего землепользования (индивидуальные жилые дома).

Участники публичных слушаний задавали вопросы на интересующие их темы: о развитии территории в районе улиц А. Дубровиной – Камчатская, планируемой застройке, строительстве дорог. Один участник публичных слушаний поинтересовался о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, принадлежащего заявителю.

Участнику даны разъяснения, что в границах рассматриваемой территории образуются земельные участки под индивидуальные жилые дома и им присвоены кадастровые номера 39:15:150921:15 (гр. Руденко В.В.) 39:15:150921:16 и 39:15:150921:58.

Границы территориальных зон установлены в соответствии с частью 2 ст. 34 Градостроительного кодекса РФ по линиям улиц, проездов, красным линиям.

Граждане одобрили указанный проект, замечаний предложений не высказали.

3) Проект о внесении изменений в Правила в части изменения границ территориальной зоны Ж-5 и отнесения территории по ул. Бассейной в Центральном районе, на которой расположены малоэтажные (до 2-х этажей) и индивидуальные жилые дома №№77а, 79, 81, 83, 83а, 83б, 85, к зоне Ж-3, в которой допускается размещение индивидуальных, блокированных многоквартирных домов до 4-х этажей, подготовлен по предложениям гр. Ваняткина В.А. и комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», в соответствии со ст. 33 (ч. 3 пункты 3, 4 и 5) Градостроительного кодекса РФ на основании ст. 34 (ч. 1 п. 2, 4) настоящего Кодекса, с учетом функциональных зон и параметров планируемого развития, определенных Генеральным планом города, согласно которому рассматриваемая территория отнесена к жилой зоне (индекс 2130 – зона застройки индивидуальными жилыми домами), сложившейся планировки территории и существующего землепользования (индивидуальные, малоэтажные многоквартирные дома).

Участники публичных слушаний не возражали против внесения указанного изменения в Правила, замечаний и предложений не высказали.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

На основании проведенных публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» рекомендует внести изменения в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» в части изменения границ территориальных зон:

1) застройки многоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-1») и отнесения принадлежащего ООО «Калининграднефтестрой» на праве собственности земельного участка с кадастровым номером 39:15:150525:17 площадью 0,5106 га по ул. А. Суворова, 35 в Московском районе к зоне общественно-жилого назначения (индекс «ОЖ»);

2) застройки среднеэтажными жилыми домами (индекс «Ж-2») и отнесения территории в границах красных линий проектируемая улица – ул. А. Дубровиной – ул. Камчатская – проектируемый проезд в Московском районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»);

3) садоводств и дачных участков (индекс «Ж-5») и отнесения территории по ул. Бассейной, на которой расположены жилые дома №№77а, 79, 81, 83, 83а, 83б, 85, в Центральном районе к зоне застройки малоэтажными жилыми домами (индекс «Ж-3»).

В соответствии со ст. 31 (п. 15) Градостроительного кодекса РФ комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Город Калининград» обеспечить соответствующее внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Калининград» и представить главе городского округа «Город Калининград».

## Приложение:

- протокол публичных слушаний комиссии по землепользованию и застройке от 15.12.2015.

Повестка дня  
заседания городского Совета  
депутатов Калининграда

25.12.2015

15.00

1. О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета депутатов Калининграда от 26.11.2014 №380 «О бюджете городского округа «Город Калининград» на 2015 год и плановый период 2016 – 2017 годов» (в редакции решений от 21.01.2015 №34, от 04.03.2015 №61, от 25.03.2015 №97, от 15.04.2015 №106, от 20.05.2015 №145, от 01.07.2015 №184, от 26.08.2015 №217, от 22.10.2015 №294, от 16.12.2015 №404).

Докладчики: Дмитриева Н.А., Быков О.А.

2. Отчет о работе комиссии по развитию дорожно – транспортно-го комплекса в 2015 году.

Докладчик: Донских С.Л.

3. Об утверждении плана работы комиссии по развитию дорожно – транспортного комплекса на первое полугодие 2016 года.

Докладчик: Донских С.Л.

4. Об утверждении плана работы комиссии по вопросам взаимодействия с Калининградской областной Думой, поддержке малого и среднего предпринимательства на первое полугодие 2016 года.

Докладчик: Ковалев А.В.

5. Об утверждении плана работы городского Совета депутатов Калининграда на первое полугодие 2016 года.

Докладчик: Кропоткин А.М.

6. О дате следующего заседания городского Совета депутатов Калининграда.

Докладчик: Кропоткин А.М.

Председатель городского Совета  
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Организатор торгов - конкурсный управляющий Лавриненко Сергей Владимирович (СНИЛС 073-56-97-383-06, ИНН 392001684472, адрес для направления корреспонденции: 236016 г. Калининград, а/я 810, адрес электронной почты: auls@bk.ru, тел.: +79622646135), член НП «СОАУ «Меркурий» (адрес: 125047, г. Москва, ул. 4-я Тверская-Ямская д. 2/11, стр. 2), действующий на основании решения Арбитражного суда Калининградской области по делу №А21-9282/2010 от 14.04.2011 года, сообщает о проведении открытых (повторных) торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и с открытой формой представления предложений о цене, по продаже имущества должника ООО «Балтстрой» (ИНН 3904076055), дело № А21-9282/2010 о несостоятельности (банкротстве). Торги проводятся на электронной площадке ООО «Аукционный тендерный центр». Адрес сайта в сети Интернет: <http://www.atctrade.ru/>. Содержание заявки на участие в торгах, состав и форма прилагаемых к ней документов должны соответствовать требованиям, установленным п. 11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и п. 4.3 Порядка проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 15.02.2010 г. №54. На торги выставляется следующее имущество: **Лот №1:** Права и обязанности по договору №0660 аренды земельного участка от 30 декабря 1997 года, заключенного между ООО «Балтстрой» и Администрацией Светлогорского городского округа в отношении земельного участка, расположенного в г. Светлогорске Калининградской области по ул. Сосновой, общей площадью 4376 (четыре тысячи триста семьдесят шесть) кв.м., с кадастровым номером 39:17:02 00 32:0011, срок действия договора до 29.12.2046 года, с разрешенным использованием земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома.

Начальная цена: **15 300 000 (пятнадцать миллионов триста тысяч) рублей 00 копеек**. Шаг аукциона - 5% от начальной цены имущества. Начало аукциона «**10 февраля 2016 г. в 10 ч. 00 мин.**» Задаток в размере 20% от начальной цены имущества перечисляется на счет организатора торгов №4081781090500002191 филиал «Калининград» ПАО КБ «ЕвроситиБанк» г. Калининград, БИК 042748831, к/с 3010181072748000831, получатель – Лавриненко Сергей Владимирович, в назначении платежа обязательно указывать «**Задаток за участие в торгах ООО «Балтстрой», лот №1**». Заявки на участие в торгах принимаются с 10:00 21.12.2015 г. по 16:00 05.02.2016 г.

Ознакомление с условиями торгов, порядком приема заявок, оформления участия в торгах и перечнем документов, проведения торгов, сроками и порядком внесения задатков, с условиями возврата задатка, проектом договора о задатке, порядком подведения итогов торгов, проектом договора купли-продажи, характеристиками и самим имуществом производится на электронной площадке, на ЕФРСБ - [www.fedresurs.ru](http://www.fedresurs.ru) или можно согласовать иной способ ознакомления, созвонившись по телефону или отправив заявку на адрес электронной почты, организатору торгов. Итоги торгов подводятся в день проведения торгов и размещаются на электронной торговой площадке. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену. Продажа имущества оформляется договором купли-продажи (уступки права требования), который должен быть подписан победителем в течение 5 дней со дня подведения итогов торгов. Оплата имущества должна быть произведена в течение 30 дней со дня подписания договора.

Реклама

Организатор торгов – ИП Курикова Елена Геннадьевна (ИНН 390500280538, e-mail: juricomp@mail.ru, тел.+79814609315), сообщает, что повторные торги в форме аукциона по продаже имущества должника ЗАО «МСК Айни» (ИНН 3906006430), назначенные на 17.11.2015 г. не состоялись из-за отсутствия заявок. В связи с этим организатор торгов сообщает о проведении торгов на электронной площадке [www.atctrade.ru](http://www.atctrade.ru) посредством публичного предложения начиная с момента публикации.

Начальная продажная цена составит: **лот №1 – 450 000 руб., лот №2 – 607 500 руб., лот №3 – 75 000 руб., лот №4 – 86 400 руб., лот №5 – 5 412 600 руб.,**

Изменения начальной цены составит 10 (десять) % каждые семь календарных дней в случае не продажи имущества в установленный период времени. Результаты будут размещены на сайте электронной площадки [www.atctrade.ru](http://www.atctrade.ru) и опубликованы в газете «Коммерсантъ».

Победителем торгов признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах с предложением о цене имущества.

Задаток для участия в аукционе составляет 20% от начальной цены лота, который перечисляется на расчетный счет организатора торгов. Срок и порядок приема задатков, сведения об имуществе, порядок подачи заявок и условий приобретения имущества смотрите в газете «Коммерсантъ» №142 от 08.08.2015, на стр. 48, в газете «Гражданин» №40 от 06.08.2015 г.

Реквизиты для перечисления задатка: Курикова Елена Геннадьевна (ИНН 390500280538), р/с №42301810455070000739 в Калининградский РФ ОАО «Россельхозбанк» г. Калининград, к/с №3010181050000000878, БИК 042748878. Наименование платежа: «Задаток для участия в торгах ЗАО «МСК Айни» (ИНН 3906006430) по лоту №1».

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: gazetaklqd@mail.ru  
Сайт: [www.grazhdanin-gazeta.ru](http://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 «Стржа Балтики» Минобороны России,  
г. Калининград, ул. С. Тюленина, 15.  
Заказ 3158. Время подписания в печать 16.12.2015 г.:  
по графику - 19.00, фактическое - 18.30  
Дата выхода в свет: 17.12.2015 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.