

**Извещение
о проведении открытого конкурса за право
заключения договора на установку
и эксплуатацию отдельно стоящей рекламной
конструкции на земельном участке,
находящемся в муниципальной собственности
на территории городского округа
«Город Калининград»**

1. Организатор открытого конкурса (далее – конкурс).
Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (КАИС).
Место нахождения и почтовый адрес: 236040, г. Калининград, пл. Победы 1, номер контактного телефона: (4012) 92-32-10 (каб. №424).

2. Форма и предмет конкурса.
Конкурс за право заключения договора на установку и эксплуатацию отдельно стоящих рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград» проводится открытым по составу участников и закрытым по форме подачи предложений об условиях заключения договора (в запечатанных конвертах).

3. Места установки рекламных конструкций.
Конкурс проводится по рекламным местам, выставляемым на торги.

ЛОТ №1

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,187,446.190/355,613.718	просп. Мира, 84	1	3,0*6,1	наружное
2	1,190,557.578/355,686.580	пл. Василевского, 2	1	3,0*6,1	наружное
3	1,189,267.858/357,775.832	ул. Горького, 150	2	3,0*6,1	наружное
4	1,188,559.306/356,294.102	Советский просп., 17	1	3,0*6,1	наружное
5	1,189,817.379/354,204.743	ул. Октябрьская, 3 – Московский просп., 83	2	3,0*6,1	наружное
6	1,188,927.581/350,515.467	ул. Батальная, 92	1	3,0*6,1	наружное
7	1,188,516.003/351,067.602	ул. Батальная, 65	2	3,0*6,1	наружное
8	1,183,966.138/354,775.946	просп. Победы, 221	2	3,0*6,1	наружное
9	1,190,604.106/355,618.906	ул. Литовский вал, 5	2	3,0*6,1	наружное
10	1,185,839.030/359,223.170	Советский просп., 239 (ор-р – АЗС «Калининграднефтепродукт»)	2	3,0*6,1	наружное
11	1,185,198.748/360,246.710	Советский просп., 288	2	3,0*6,1	наружное
12	1,188,537.361/355,945.553	ул. Чайковского, 17 – ул. Брамса	2	3,0*6,1	наружное
13	1,189,144.429/352,567.028	ул. Железнодорожная, 7 (Автовокзал)	2	3,0*6,1	наружное
14	1,191,315.971/354,877.878	ул. Ю. Гагарина, 155	2	3,0*6,1	наружное
15	1,186,943.764/355,524.423	ул. Кутузова, 12 – ул. М. Расковой	2	3,0*6,1	наружное
16	1,190,187.325/355,593.979	ул. Черняховского, 80	1	3,0*6,1	наружное
17	1,189,953.884/356,505.174	ул. Карла Маркса – ул. Кирова, 44	1	3,0*6,1	наружное
18	1,187,749.566/356,507.559	ул. Карла Маркса – ул. Кирова, 44	1	3,0*6,1	наружное
19	1,190,536.566/355,904.599	ул. А. Невского – ул. Курортная	1	3,0*6,1	наружное
20	1,188,833.565/355,464.788	пл. Победы, 1 – Гвардейский просп.	1	12,0*3,0	наружное
21	1,186,609.179/356,064.645	ул. Карла Маркса – ул. Каштановая аллея	1	3,0*6,1	наружное
22	1,188,763.728/356,941.145	ул. Нарвская, 52	1	3,0*6,1	наружное
23	1,188,939.154/352,794.289	пл. Калинина, 1 (ж/д вокзал)	2	3,0*6,1	наружное
24	1,190,883.489/354,742.153	ул. Фрунзе, 60 – ул. Грига	1	3,0*6,1	наружное
25	1,189,071.165/352,503.570	ул. Киевская, 1	1	3,0*6,1	наружное

26	1,186,150.299/355,851.860	просп. Мира, 152	2	3,0*6,1	наружное
27	1,187,235.748/351,269.761	ул. Киевская, 80 (Балтийский рынок)	2	3,0*6,1	наружное
28	1,190,310.244/354,682.821	ул. Фрунзе, 15а – ул. 9 Апреля	2	3,0*6,1	наружное
29	1,190,032.399/355,633.632	ул. Черняховского, 19	1	3,0*6,1	наружное
30	1,188,264.439/355,583.689	просп. Мира, 24 (Зоопарк)	1	3,0*6,1	наружное
31	1,190,484.801/352,601.969	ул. Дзержинского, 36 – ул. А. Смелых, 1	1	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №2

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,188,561.299/355,571.602	ул. Брамса, 14 – просп. Мира	2	3,0*6,1	наружное
2	1,188,510.651/357,499.947	ул. Гайдара, 97	2	3,0*6,1	наружное
3	1,191,451.926/354,973.112	ул. Ю. Гагарина, 3	1	3,0*6,1	наружное
4	1,186,956.461/352,578.299	ул. Суворова, 46	2	3,0*6,1	наружное
5	1,189,082.899/352,728.019	просп. Калинина, 1 – ул. Киевская	2	3,0*6,1	наружное
6	1,189,545.763/356,050.288	ул. Ген. - лейт. Озерова, 34	2	3,0*6,1	наружное
7	1,188,903.265/352,816.806	просп. Калинина, 49	2	3,0*6,1	наружное
8	1,188,683.713/354,474.695	Московский просп., 27	2	3,0*6,1	наружное
9	1,188,364.654/355,496.610	просп. Мира, 4 – ул. Грекова	2	3,0*6,1	наружное
10	1,189,953.884/354,559.103	ул. Шевченко, 11	2	3,0*6,1	наружное
11	1,187,711.960/352,744.553	ул. Суворова, 48	1	3,0*6,1	наружное
12	1,188,508.210/352,989.700	ул. Багратиона, 160	2	3,0*6,1	наружное
13	1,188,754.724/355,386.038	Гвардейский просп., 12	1	3,0*6,1	наружное
14	1,189,228.206/357,795.090	ул. Горького, 199 – ул. Зеленая	2	3,0*6,1	наружное
15	1,190,247.983/352,822.674	ул. Дзержинского, 6	2	3,0*6,1	наружное
16	1,191,316.882/354,358.266	ул. Литовский вал – Московский просп.	2	3,0*6,1	наружное
17	1,188,824.556/355,550.496	пл. Победы – просп. Мира	1	3,0*6,1	наружное
18	1,188,810.613/355,549.745	пл. Победы – просп. Мира	1	3,0*6,1	наружное
19	1,188,449.777/355,425.565	просп. Мира, 4 (стадион «Балтика»)	1	3,0*6,1	наружное
20	1,187,264.751/355,616.502	просп. Мира, 61 – ул. Красная	2	3,0*6,1	наружное
21	1,188,584.756/356,341.988	Советский просп., 21 – ул. Нарвская	1	3,0*6,1	наружное
22	1,187,365.071/355,628.446	просп. Мира, 82 (Центральный парк)	1	3,0*6,1	наружное
23	1,188,554.240/354,528.641	Московский просп. – ул. Ген. Галицкого	3	4,0*12,0	наружное
24	1,189,812.657/355,625.274	ул. Черняховского, 64	2	3,0*6,1	наружное
25	1,189,733.703/355,565.290	ул. Черняховского, 52	1	3,0*6,1	наружное
26	1,189,800.881/356,228.331	ул. Ген.-лейт. Озерова, 57	1	3,0*6,1	наружное
27	1,190,823.347/352,275.276	ул. Дзержинского, 57	2	3,0*6,1	наружное
28	1,189,105.821/358,081.312	ул. Горького, 170 – ул. Гайдара	4	3,0*6,1	наружное
29	1,188,521.038/357,417.624	ул. Гайдара, 87	2	3,0*6,1	наружное
30	1,187,688.035/357,396.919	Советский просп, 95 – ул. Марш. Борзова	1	3,0*6,1	наружное
31	1,187,682.272/357,393.319	Советский просп, 95 – ул. Марш. Борзова	1	3,0*6,1	наружное

32	1,189,645.516/356,061.752	ул. Горького, 19 – ул. Ген.-лейт. Озерова	2	3,0*6,1	наружное
33	1,188,179.478/351,521.636	ул. Киевская – ул. Инженерная	1	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №3

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,194,154.403/354,057.176	Московский просп., 256	4	3,0*6,1	наружное
2	1,193,777.199/354,140.059	Московский просп., 250а	4	3,0*6,1	наружное
3	1,190,166.504/354,320.933	Московский просп., 97	2	3,0*6,1	наружное
4	1,191,260.080/354,399.360	Московский просп., 157	2	3,0*6,1	наружное
5	1,190,448.232/354,297.905	Московский просп., 78 (разделительная полоса)	4	3,0*6,1	наружное
6	1,190,875.407/354,615.924	ул. Грига, 58	2	3,0*6,1	наружное
7	1,191,774.766/354,402.977	Московский просп., 173	1	3,0*6,1	наружное
8	1,189,603.700/357,030.061	ул. Горького, 101	1	3,0*6,1	наружное
9	1,188,962.903/356,130.098	ул. Ген. - лейт. Озерова – ул. Горького	2	3,0*6,1	наружное
10	1,189,782.114/356,396.454	ул. Азовская, 3	1	3,0*6,1	наружное
11	1,190,003.573/355,225.880	ул. Сергеева, 2	3	3,0*6,1	наружное
12	1,190,371.185/354,622.912	ул. Зарайская, 1	3	3,0*6,1	наружное
13	1,188,495.453/354,548.504	Московский просп., 12	4	3,0*6,1	наружное
14	1,190,166.504/354,320.933	Московский просп., 95	2	3,0*6,1	наружное
15	1,189,266.652/354,423.982	Московский просп., 37-39	3	3,0*6,1	наружное
16	1,189,808.963/354,288.447	Московский просп., 81	2	3,0*6,1	наружное
17	1,189,389.436/355,786.524	ул. Горького, 2	2	3,0*6,1	наружное
18	1,190,646.474/354,711.663	ул. Фрунзе, 43	2	3,0*6,1	наружное
19	1,190,469.968/354,676.695	ул. Фрунзе, 32	1	3,0*6,1	наружное
20	1,190,553.185/355,693.099	пл. Василевского, 1	3	3,0*6,1	наружное
21	1,190,390.678/354,939.298	ул. 9 Апреля, 42	2	3,0*6,1	наружное
22	1,190,357.616/354,768.460	ул. 9 Апреля, 32	2	3,0*6,1	наружное
23	1,190,473.143/355,121.796	ул. 9 Апреля, 60	1	3,0*6,1	наружное
24	1,190,429.454/355,019.856	ул. 9 Апреля, 50	2	3,0*6,1	наружное
25	1,190,509.415/355,451.675	ул. 9 Апреля, 60	1	3,0*6,1	наружное
26	1,189,432.934/357,432.219	ул. Горького, 120	2	3,0*6,1	наружное
27	1,188,546.024/357,708.847	ул. Гайдара, 97	2	3,0*6,1	наружное
28	1,189,167.298/357,237.479	ул. Сибирякова, 36	2	3,0*6,1	наружное
29	1,189,431.001/357,435.012	ул. Горького, 23	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №4

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,190,045.16/354,581.69	ул. Зарайская, 5	2	3,0*6,1	наружное
2	1,187,372.157/352,664.583	ул. Суворова – ул. Чадаева, 33	2	3,0*6,1	наружное

(Продолжение на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 1)

3	1,188,798.669/ 355,390.772	Гвардейский просп., 10	2	3,0*6,1	наружное
4	1,188,975.426/ 355,421.476	Гвардейский просп. – пл. Победы, 2	2	3,0*6,1	наружное
5	1,188,804.507/ 355,443.831	Гвардейский просп., 10	2	3,0*6,1	наружное
6	1,189,432.413/ 355,872.891	ул. Горького, 3	2	3,0*6,1	наружное
7	1,189,379.970/ 355,847.109	ул. Горького – ул. Юношеская, 2	2	3,0*6,1	наружное
8	1,189,781.788/ 356,217.758	ул. Ген. – лейт. Озерова, 57	2	3,0*6,1	наружное
9	1,190,989.298/ 357,838.815	ул. А. Невского, 133	1	3,0*6,1	наружное
10	1,186,903.814/ 352,537.246	ул. Нансена, 75	2	3,0*6,1	наружное
11	1,191,250.223/ 354,359.598	Московский просп., 162	2	3,0*6,1	наружное
12	1,190,584.033/ 355,664.424	ул. А. Невского, 1	1	3,0*6,1	наружное
13	1,187,837.520/ 355,670.827	просп. Мира, 54	2	3,0*6,1	наружное
14	1,190,967.742/ 356,968.495	ул. А. Невского, 75	2	3,0*6,1	наружное
15	1,188,662.551/ 356,224.395	Советский просп., 36 – ул. Ген. – лейт. Озерова, 1	3	3,0*6,1	наружное
16	1,188,496.576/ 371,162.910	ул. Судостроительная, 15	2	3,0*6,1	наружное
17	1,188,324.35/ 351,197.01	ул. Судостроительная, 15а	1	3,0*6,1	наружное
18	1,189,685.304/ 364,307.728	Московский просп., 83	2	3,0*6,1	наружное
19	1,189,685.304/ 374,294.493	Московский просп., 81	3	3,0*6,1	наружное
20	1,190,290.358/ 354,663.047	ул. Фрунзе, 15а – ул. 9 Апреля	1	3,0*6,1	наружное
21	1,189,708.633/ 354,577.915	ул. Шевченко, 9	2	3,0*6,1	наружное
22	1,188,264.385/ 354,065.101	наб. Баграмяна, 36	1	3,0*6,1	наружное
23	1,189,340.250/ 354,405.951	Московский просп., 52	1	3,0*6,1	наружное
24	1,189,624.215/ 356,079.790	ул. Ген. – лейт. Озерова, 55 – ул. Знойная	2	3,0*6,1	наружное
25	1,185,996.12/ 355,149.69	ул. Бассейная, 2	1	3,0*6,1	наружное
26	1,186,474.698/ 358,567.493	Советский просп. – ул. Полецкого, 33	2	3,0*6,1	наружное
27	1,187,823.236/ 356,484.851	ул. Карла Маркса, 16	1	3,0*6,1	наружное
28	1,188,537.361/ 355,945.553	ул. Брамса, 29	2	3,0*6,1	наружное
29	1,190,358.488/ 355,698.283	ул. Чернышевского, 80	1	3,0*6,1	наружное
30	1,188,042.406/ 354,842.964	ул. Дм. Донского, 19	4	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №5

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,188,736.473/ 355,300.559	Гвардейский просп., 10 – ул. Театральная, 34	3	3,0*6,1	наружное
2	1,188,674.829/ 355,260.001	Гвардейский просп., 15 (ор-р «Паула»)	2	3,0*6,1	наружное
3	1,191,241.113/ 354,737.959	ул. Литовский вал, 50	1	3,0*6,1	наружное
4	1,187,064.812/ 355,010.671	ул. Дм. Донского, 27	2	3,0*6,1	наружное
5	1,187,168.595/ 355,088.808	ул. Дм. Донского, 26	2	3,0*6,1	наружное
6	1,183,877.798/ 354,819.370	просп. Победы, 221	2	3,0*6,1	наружное
7	1,185,068.887/ 354,572.169	просп. Победы, 128	2	3,0*6,1	наружное
8	1,184,706.150/ 354,722.794	просп. Победы, 169	1	3,0*6,1	наружное
9	1,184,556.296/ 354,681.168	просп. Победы, 143	1	3,0*6,1	наружное
10	1,188,450.269/ 354,480.487	ул. Ген. Галицкого, 36	2	3,0*6,1	наружное
11	1,188,458.010/ 354,456.402	ул. Буткова, 10	4	3,0*6,1	наружное
12	1,188,256.406/ 354,280.175	ул. Ген. Галицкого, 50	1	3,0*6,1	наружное
13	1,190,257.500/ 352,835.043	ул. Дзержинского – просп. Калинина	1	3,0*6,1	наружное
14	1,187,384.321/ 357,844.007	Советский просп., 126	1	3,0*6,1	наружное
15	1,187,740.122/ 357,302.059	Советский просп., 102	2	3,0*6,1	наружное
16	1,187,698.298/ 357,367.139	Советский просп., 102	3	3,0*6,1	наружное
17	1,188,280.281/ 356,689.494	Советский просп., 45	1	3,0*6,1	наружное
18	1,188,445.719/ 356,468.831	Советский просп., 29	2	3,0*6,1	наружное

19	1,188,694.972/ 356,191.596	Советский просп., 34 – ул. Ген. – лейт. Озерова, 2	1	3,0*6,1	наружное
20	1,188,540.517/ 356,062.830	ул. Кирова - ул. Брамса	1	3,0*6,1	наружное
21	1,188,860.440/ 350,169.725	ул. У. Громовой, 30	2	3,0*6,1	наружное
22	1,192,436.401/ 354,320.088	Московский просп., 186	4	3,0*6,1	наружное
23	1,192,231.745/ 354,346.277	Московский просп., 184	4	3,0*6,1	наружное
24	1,192,585.480/ 354,301.781	Московский просп., 188	4	3,0*6,1	наружное
25	1,188,829.714/ 357,927.997	ул. Гайдара, 93	2	3,0*6,1	наружное
26	1,188,537.063/ 357,592.854	ул. Гайдара, 91	2	3,0*6,1	наружное
27	1,188,591.987/ 357,756.520	ул. Гайдара, 101	2	3,0*6,1	наружное
28	1,188,273.904/ 353,904.498	ул. Портовая, 43	1	3,0*6,1	наружное
29	1,188,017.704/ 356,977.521	Советский просп., 73	1	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №6

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,188,026.153/ 357,025.528	Советский просп., 80	1	3,0*6,1	наружное
2	1,188,867.817/ 365,549.927	просп. Мира, 1	1	3,0*6,1	наружное
3	1,188,946.664/ 375,550.696	просп. Мира, 1	1	3,0*6,1	наружное
4	1,189,985.125/ 352,765.822	просп. Калинина, 109	1	3,0*6,1	наружное
5	1,189,446.392/ 355,517.957	ул. Чернышевского, 30	2	3,0*6,1	наружное
6	1,189,563.675/ 364,507.926	Ленинский просп., 28 (ор-р Гостилица «Калининград»)	3	3,0*6,1	наружное
7	1,188,559.323/ 356,294.037	Советский просп., 21 – ул. Брамса	1	3,0*6,1	наружное
8	1,189,136.831/ 353,347.468	Ленинский просп., 119	2	3,0*6,1	наружное
9	1,188,549.11/ 354,151.26	наб. Баграмяна, 36	1	3,0*6,1	наружное
10	1,191,525.77/ 358,850.11	ул. А. Невского, 190	2	3,0*6,1	наружное
11	1,189,432.340/ 354,644.123	Ленинский просп., 32	2	3,0*6,1	наружное
12	1,193,929.477/ 354,106.839	Московский просп., 258	4	3,0*6,1	наружное
13	1,188,530.431/ 355,560.328	просп. Мира, 10	3	3,0*6,1	наружное
14	1,190,588.03/ 356,074.14	ул. А. Невского, 7-9	2	3,0*6,1	наружное
15	1,189,847.982/ 354,071.668	ул. Октябрьская, 3	2	3,0*6,1	наружное
16	1,191,021.393/ 357,999.545	ул. А. Невского, 145	2	3,0*6,1	наружное
17	1,190,517.833/ 357,436.336	ул. Тельмана, 48	2	3,0*6,1	наружное
18	1,190,872.941/ 357,057.093	ул. А. Невского, 75 – ул. Некрасова	1	3,0*6,1	наружное
19	1,191,008.103/ 357,236.837	ул. А. Невского, 89	1	3,0*6,1	наружное
20	1,190,592.090/ 356,074.968	ул. А. Невского, 186	2	3,0*6,1	наружное
21	1,186,710.578/ 352,324.553	ул. Суворова, 54	1	3,0*6,1	наружное
22	1,193,412.435/ 354,219.909	Московский просп., 244	4	3,0*6,1	наружное
23	1,186,641.551/ 352,234.329	ул. Суворова, 54	2	3,0*6,1	наружное
24	1,190,056.737/ 354,626.708	ул. Шевченко, 5	2	3,0*6,1	наружное
25	1,189,837.064/ 354,528.154	ул. Шевченко, 9	2	3,0*6,1	наружное
26	1,189,873.878/ 354,987.424	ул. Сергеева, 2	1	3,0*6,1	наружное
27	1,188,475.777/ 355,015.207	Гвардейский просп., 15	2	3,0*6,1	наружное
28	1,189,221.159/ 352,750.261	просп. Калинина, 21	4	3,0*6,1	наружное
29	1,189,867.923/ 352,779.373	просп. Калинина, 105	4	3,0*6,1	наружное
30	1,195,282.714/ 351,307.421	ул. Емельянова, 91	1	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №7

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,189,071.173/ 352,503.582	ул. Киевская, 1	1	3,0*6,1	наружное

2	1,189,696.974/ 354,520.848	ул. Шевченко, 1	2	3,0*6,1	наружное
3	1,189,767.356/ 354,501.009	ул. Шевченко, 3	2	3,0*6,1	наружное
4	1,189,136.082/ 352,575.901	ул. Киевская, 1	1	3,0*6,1	наружное
5	1,189,150.717/ 352,562.492	ул. Киевская, 1	1	3,0*6,1	наружное
6	1,189,600.070/ 354,327.571	Московский просп., 81	2	3,0*6,1	наружное
7	1,185,754.449/ 354,759.195	просп. Победы, 99 – ул. Радищева	1	3,0*6,1	наружное
8	1,187,853.387/ 355,019.240	ул. Дм. Донского, 18	2	3,0*6,1	наружное
9	1,193,261.449/ 358,901.874	ул. Б. Окружная 4-я, 35	2	3,0*6,1	наружное
10	1,188,483.680/ 354,592.998	Московский просп., 12	2	3,0*6,1	наружное
11	1,188,278.708/ 375,553.262	просп. Мира, 18	2	3,0*6,1	наружное
12	1,189,347.759/ 354,749.388	Ленинский просп., 28	1	3,0*6,1	наружное
13	1,188,576.18/ 352,136.34	ул. Киевская, 24	1	3,0*6,1	наружное
14	1,189,834.462/ 354,482.195	ул. Шевченко, 1 – Ленинский просп., 30	2	3,0*6,1	наружное
15	1,190,617.46/ 355,480.02	ул. Пионерская, 68	1	3,0*6,1	наружное
16	1,191,960.856/ 355,891.194	ул. Ю. Гагарина, 20	2	3,0*6,1	наружное
17	1,188,285.251/ 355,484.512	просп. Мира, 9	1	3,0*6,1	наружное
18	1,188,711.787/ 355,364.793	ул. Театральная, 33	3	3,0*6,1	наружное
19	1,187,889.144/ 355,013.741	ул. Дм. Донского, 19	1	3,0*6,1	наружное
20	1,192,585.480/ 354,301.781	Московский просп., 164	1	3,0*6,1	наружное
21	1,187,806.763/ 356,501.989	ул. Карла Маркса, 16	1	3,0*6,1	наружное
22	1,190,416.89/ 354,667.25	ул. Фрунзе, 30	2	3,0*6,1	наружное
23	1,185,192.317/ 360,243.011	Советский просп., 248	4	3,0*6,1	наружное
24	1,185,230.15/ 360,149.52	Советский просп., 285	3	3,0*6,1	наружное
25	1,189,236.269/ 357,848.930	ул. Горького, 162	2	3,0*6,1	наружное
26	1,188,999.49/ 358,617.46	ул. Горького - ул. Панина	1	3,0*6,1	наружное
27	1,190,569.050/ 355,937.327	ул. А. Невского, 1	1	3,0*6,1	наружное
28	1,186,753.18/ 355,393.84	ул. Кутузова, 20	4	3,0*6,1	наружное
29	1,186,581.12/ 355,263.35	ул. Кутузова, 28	4	3,0*6,1	наружное
30	1,186,857.72/ 355,472.60	ул. Кутузова, 38	4	3,0*6,1	наружное
31	1,187,006.98/ 355,633.43	ул. Кутузова, 6	4	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №8

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,188,218.692/ 351,564.685	ул. Киевская, 22а	2	3,0*6,1	наружное
2	1,190,059.629/ 353,298.640	ул. Октябрьская, 12	1	3,0*6,1	наружное
3	1,189,889.625/ 355,789.053	ул. Проф. Баранова, 2	1	3,0*6,1	наружное
4	1,189,756.887/ 353,283.383	ул. Багратиона, 24 – ул. Эпроновская	2	3,0*6,1	наружное
5	1,189,863.404/ 353,254.209	ул. Октябрьская, 75-77	1	3,0*6,1	наружное
6	1,189,807.106/ 354,043.203	ул. Октябрьская, 3	1	3,0*6,1	наружное
7	1,189,794.861/ 354,999.698	ул. Сергеева, 31	1	3,0*6,1	наружное
8	1,190,069.743/ 354,658.239	ул. Шевченко, 11	2	3,0*6,1	наружное
9	1,188,537.437/ 352,104.346	Тихорецкий туп., 13	2	3,0*6,1	наружное
10	1,189,409.201/ 373,796.293	Ленинский просп., 89	3	3,0*6,1	наружное
11	1,189,302.106/ 363,808.772	Ленинский просп., 34 – ул. Портовая	3	3,0*6,1	наружное
12	1,189,051.857/ 352,963.500	Ленинский просп., 155	3	3,0*6,1	наружное
13	1,188,932.234/ 352,313.391	ул. Киевская, 4	2	3,0*6,1	наружное
14	1,187,957.761/ 355,547.863	просп. Мира, 68	2	3,0*6,1	наружное
15	1,186,593.077/ 358,489.004	Советский просп., 173	2	3,0*6,1	наружное
16	1,189,098.62/ 358,026.84	ул. Горького, 203/5	2	3,0*6,1	наружное

17	1,189,228.436/ 357,260.401	ул. Сибирякова, 28	1	3,0*6,1	наружное
18	1,189,200.217/ 362,576.025	ул. Киевская, 4	1	3,0*6,1	наружное
19	1,188,578.880/ 352,138.958	ул. Киевская, 22а	1	3,0*6,1	наружное
20	1,187,955.284/ 355,039.264	ул. Горная, 7	1	3,0*6,1	наружное
21	1,188,191.393/ 354,776.096	ул. Горная, 1 (Астрономический бастион)	2	3,0*6,1	наружное
22	1,188,002.529/ 354,895.542	ул. Горная, 5	2	3,0*6,1	наружное
23	1,188,533.11/ 354,471.36	ул. Буткова, 16	2	3,0*6,1	наружное
24	1,188,424.117/ 354,694.499	Московский просп. – ул. Горная	1	3,0*6,1	наружное
25	1,188,510.820/ 354,593.551	Московский просп., 1а	2	3,0*6,1	наружное
26	1,189,291.262/ 354,457.646	Московский просп., 37	1	3,0*6,1	наружное
27	1,188,575.199/ 354,489.369	Московский просп., 12	2	3,0*6,1	наружное
28	1,189,078.289/ 354,463.450	Московский просп., 12	2	3,0*6,1	наружное
29	1,190,044.666/ 354,583.192	ул. Фрунзе – ул. Зарайская, 5	2	3,0*6,1	наружное
30	1,189,199.786/ 355,976.376	ул. Гаражная, 2	1	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №9

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,191,111.072/ 351,409.926	ул. Дзержинского, 85	1	3,0*6,1	наружное
2	1,189,978.773/ 353,157.159	ул. Багратиона, 24	2	3,0*6,1	наружное
3	1,189,988.79/ 353,146.92	ул. Октябрьская, 68	3	3,0*6,1	наружное
4	1,190,051.665/ 353,040.380	ул. Дзержинского, 1	1	3,0*6,1	наружное
5	1,189,990.187/ 353,074.832	ул. Дзержинского, 35	2	3,0*6,1	наружное
6	1,186,714.811/ 352,279.686	ул. Суворова, 109	2	3,0*6,1	наружное
7	1,188,794.646/ 352,885.192	пл. Калинина, 9	2	3,0*6,1	наружное
8	1,188,677.159/ 352,907.467	пл. Калинина, 16	2	3,0*6,1	наружное
9	1,190,122.352/ 352,790.443	просп. Калинина, 115	4	3,0*6,1	наружное
10	1,191,122.887/ 354,779.253	ул. Литовский вал, 50	1	3,0*6,1	наружное
11	1,190,814.249/ 355,401.298	ул. Литовский вал, 27	2	3,0*6,1	наружное
12	1,190,506.270/ 355,718.062	пл. Василевского (ор-р «Дольче Вита»)	2	3,0*6,1	наружное
13	1,189,224.186/ 353,608.667	Ленинский просп., 109	2	3,0*6,1	наружное
14	1,186,145.570/ 351,653.871	ул. Суворова, 53	2	3,0*6,1	наружное
15	1,189,001.772/ 358,021.035	ул. Гайдара, 157	2	3,0*6,1	наружное
16	1,189,103.556/ 353,406.042	Ленинский просп., 54	2	3,0*6,1	наружное
17	1,185,516.290/ 359,622.951	Советский просп., 239	2	3,0*6,1	наружное
18	1,190,143.638/ 355,590.089	ул. Черняховского, 78	2	3,0*6,1	наружное
19	1,190,075.614/ 355,598.952	ул. Черняховского, 78	1	3,0*6,1	наружное
20	1,190,080.58/ 355,597.41	ул. Черняховского, 78	1	3,0*6,1	наружное
21	1,191,496.47/ 355,096.79	ул. Ю. Гагарина, 2в	2	3,0*6,1	наружное
22	1,188,539.677/ 356,097.446	ул. Кирова, 44	1	3,0*6,1	наружное
23	1,187,716.714/ 356,487.649	ул. Карла Маркса, 3	2	3,0*6,1	наружное
24	1,187,992.389/ 355,065.075	ул. Дм. Донского, 19	1	3,0*6,1	наружное
25	1,188,265.257/ 353,907.189	ул. Портовая, 43	1	3,0*6,1	наружное
26	1,187,174.368/ 356,238.725	ул. Карла Маркса, 33	2	3,0*6,1	наружное
27	1,188,203.260/ 351,325.622	ул. Инженерная, 4	2	3,0*6,1	наружное
28	1,188,463.463/ 350,997.448	ул. Батальная, 6	2	3,0*6,1	наружное
29	1,186,018.681/ 355,708.142	просп. Мира, 105	1	3,0*6,1	наружное
30	1,189,294.378/ 354,825.032	Ленинский просп., 20	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №10

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,188,468.92/ 350,998.00	ул. Батальная, 6	2	3,0*6,1	наружное
2	1,185,809.973/ 359,248.241	Советский просп., 239	2	3,0*6,1	наружное
3	1,185,732.191/ 359,295.057	Советский просп., 239	1	3,0*6,1	наружное
4	1,188,646.275/ 352,897.715/	пл. Калинина, 19	2	3,0*6,1	наружное
5	1,188,482.362/ 353,013.543/	ул. Железнодорожная, 29	1	3,0*6,1	наружное
6	1,188,562.518/ 352,935.268	ул. Железнодорожная, 40	2	3,0*6,1	наружное
7	1,189,966.582/ 352,806.627	просп. Калинина – ул. Октябрьская	1	3,0*6,1	наружное
8	1,188,330.893/ 353,529.698	ул. Железнодорожная, 58а	1	3,0*6,1	наружное
9	1,186,240.064/ 351,728.441	ул. Суворова, 110	1	3,0*6,1	наружное
10	1,188,637.965/ 355,538.520	ул. Грекова, 2	1	3,0*6,1	наружное
11	1,188,519.76/ 355,994.81	ул. Кирова, 14	2	3,0*6,1	наружное
12	1,188,552.772/ 356,366.395	Советский просп., 38	1	3,0*6,1	наружное
13	1,187,502.027/ 355,613.982	просп. Победы, 1а	3	3,0*6,1	наружное
14	1,187,636.090/ 355,651.866	просп. Мира, 72а	1	3,0*6,1	наружное
15	1,185,727.315/ 355,704.388	просп. Мира, 136	1	3,0*6,1	наружное
16	1,185,210.354/ 355,749.625	просп. Мира, 149	2	3,0*6,1	наружное
17	1,186,256.132/ 355,903.607	просп. Мира, 123	1	3,0*6,1	наружное
18	1,188,232.096/ 355,516.943	просп. Мира, 27	1	3,0*6,1	наружное
19	1,189,181.451/ 355,947.054	ул. Гаражная, 2	1	3,0*6,1	наружное
20	1,187,963.512/ 355,623.629	просп. Мира, 44	1	3,0*6,1	наружное
21	1,188,975.70/ 355,421.51	пл. Победы, 1	3	3,0*6,1	наружное
22	1,188,822.91/ 355,290.39	ул. Театральная, 30	3	3,0*6,1	наружное
23	1,187,500.457/ 357,738.394	Советский просп., 126	2	3,0*6,1	наружное
24	1,190,021.088/ 353,366.936	ул. Октябрьская, 12	2	3,0*6,1	наружное
25	1,188,448.207/ 361,169.987	ул. Батальная – ул. Судостроительная	2	3,0*6,1	наружное
26	1,188,454.34/ 357,864.23	ул. Гайдара – ул. Согласия, 1	2	3,0*6,1	наружное
27	1,188,978.947/ 352,360.266	ул. Киевская, 25	2	3,0*6,1	наружное
28	1,188,264.439/ 365,583.689	просп. Мира, 24	2	3,0*6,1	наружное
29	1,188,278.708/ 375,553.262	просп. Мира, 24	1	3,0*6,1	наружное
30	1,191,723.47/ 354,403.79	Московский просп., 171	2	3,0*6,1	наружное
31	1,191,874.78/ 354,352.62	Московский просп., 178	2	3,0*6,1	наружное
32	1,191,884.71/ 359,253.02	ул. А. Невского, 190 – ул. Б. Окружная	4	3,0*6,1	наружное
33	1,191,516.654/ 358,891.441	ул. А. Невского, 238	3	4,0*12,0	наружное
34	1,191,749.47/ 360,038.49	ул. А. Невского	1	12,0*3,0	наружное
35	1,191,851.770/ 360,477.555	ул. А. Невского – ул. Б. Окружная	2	3,0*6,1	наружное
36	1,189,932.832/ 353,754.330	ул. Октябрьская, 2	2	3,0*6,1	наружное
37	1,185,130.379/ 360,396.318	Советский просп., 289	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №11

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,189,105.81/ 354,920.27	Ул. Больничная, 5	1	3,0*6,1	наружное
2	1,189,891.02/ 355,762.81	Ул. Пролетарская, 92 (ул. Баранова)	1	3,0*6,1	наружное
3	1,188,832.29/ 357,240.58	Ул. Ст. лейт. Сибирякова, 58	2	3,0*6,1	наружное
4	1,191,585.50/ 355,143.44	Ул. Ю. Гагарина, 10	2	3,0*6,1	наружное
5	1,188,802.87/ 349,854.22	Ул. У. Громова, 64	2	3,0*6,1	наружное

6	1,191,566.06/ 355,116.98	Ул. Ю. Гагарина, 2Б	1	3,0*6,1	наружное
7	1,190,101.33/ 354,600.83	Ул. Фрунзе, 4	1	3,0*6,1	наружное
8	1,189,393.07/ 354,304.01	Московский просп. (ор-р эстакадный мост, СК «Юность»)	3	5,0*10,0	внутреннее
9	1,189,452.65/ 354,295.25	Московский просп. (ор-р эстакадный мост, Кафедральный Собор)	3	5,0*10,0	внутреннее
10	1,185,197.93/ 360,246.55	Советский просп., 285	2	3,0*6,1	наружное
11	1,191,032.17/ 355,152.28	Ул. Литовский вал, 38	4	3,0*6,1	наружное
12	1,190,048.52/ 358,103.14	Ул. Островского, 4	3	3,0*6,1	наружное
13	1,189,632.39/ 358,093.17	Ул. Гайдара, 171	2	3,0*6,1	наружное
14	1,191,227.68/ 356,145.10	Ул. Куйбышева, 91	2	3,0*6,1	наружное
15	1,191,326.89/ 356,098.16	Ул. Пражская, 7	2	3,0*6,1	наружное
16	1,189,496.80/ 353,267.69	Ул. Багратиона, 66	2	3,0*6,1	наружное
17	1,188,638.45/ 357,398.74	Ул. Гайдара – ул. Челнокова	4	3,0*6,1	наружное
18	1,179,192.37/ 347,392.60	Мамоновское шоссе, 20	2	3,0*6,1	наружное
19	1,188,333.62/ 353,778.23	Ул. Железнодорожная, 70а	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №12

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,190,546.72/ 355,656.91	Пл. Василевского – ул. Литовский вал	1	9,0*12,0	внутреннее
2	1,189,519.32/ 354,536.03	Ул. Шевченко – Ленинский просп.	2	9,0*12,0	внутреннее
3	1,190,370.38/ 354,633.24	Ул. Фрунзе, 28	1	12,0*9,0	внутреннее

ЛОТ №13

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,189,178.09/ 354,963.04	Ленинский просп., 14	2	1,2*1,8	внутреннее
2	1,189,228.24/ 353,628.88	Ленинский просп., 109	2	1,2*1,8	внутреннее
3	1,189,199.34/ 353,671.42	Ленинский просп., 40	2	1,2*1,8	внутреннее
4	1,189,227.04/ 353,762.94	Ленинский просп., 34а	2	1,2*1,8	внутреннее
5	1,189,247.66/ 353,688.22	Ленинский просп., 101	2	1,2*1,8	внутреннее
6	1,189,263.37/ 353,740.58	Ленинский просп., 95	2	1,2*1,8	внутреннее
7	1,189,300.68/ 354,869.16	Ленинский просп., 51	2	1,2*1,8	внутреннее
8	1,189,276.29/ 354,901.01	Ленинский просп., 47	2	1,2*1,8	внутреннее
9	1,189,330.43/ 354,832.90	Ленинский просп., 57	2	1,2*1,8	внутреннее
10	1,189,346.64/ 354,813.29	Ленинский просп., 61	2	1,2*1,8	внутреннее
11	1,189,182.96/ 354,957.05	Ленинский просп., 10	2	1,2*1,8	внутреннее
12	1,189,219.42/ 354,914.25	Ленинский просп., 16	2	1,2*1,8	внутреннее
13	1,189,243.64/ 354,941.04	Ленинский просп., 41	2	1,2*1,8	внутреннее
14	1,189,014/ 355,316.72	Ул. Театральная, 30	2	1,2*1,8	внутреннее
15	1,189,041.53/ 355,247.65	Ул. Театральная, 30	2	1,2*1,8	внутреннее
16	1,189,064.02/ 355,189.01	Ул. Театральная, 30	2	1,2*1,8	внутреннее
17	1,189,475.62/ 354,664.61	Ленинский просп., 81	2	1,2*1,8	внутреннее
18	1,189,058.00/ 353,241.10	Ленинский просп., 84-86	2	1,2*1,8	внутреннее
19	1,189,099.77/ 353,236.09	Ленинский просп., 129	2	1,2*1,8	внутреннее
20	1,189,137.09/ 353,466.93	Ленинский просп., 54	2	1,2*1,8	внутреннее
21	1,189,384.24/ 354,764.52	Ленинский просп., 63-67	2	1,2*1,8	внутреннее
22	1,189,143.09/ 351,483.87	Ленинский просп., 52	2	1,2*1,8	внутреннее
23	1,189,190.84/ 353,630.11	Ленинский просп., 42а	2	1,2*1,8	внутреннее

(Продолжение на стр. 4)

(Продолжение. Начало на стр. 1-3)

24	1,189,223.83/ 353,622.05	Ленинский просп., 109	2	1,2*1,8	внутреннее
25	1,189,221.47/ 353,613.40	Ленинский просп., 109	2	1,2*1,8	внутреннее
26	1,189,310.07/ 354,855.56	Ленинский просп., 53	2	1,2*1,8	внутреннее
27	1,189,072.32/ 353,033.38	Ленинский просп., 149	2	1,2*1,8	внутреннее
28	1,189,041.48/ 355,141.48	Ул. Театральная, 13-19	2	1,2*1,8	внутреннее
29	1,189,031.00/ 355,149.10	Ул. Театральная, 13-19	2	1,2*1,8	внутреннее
30	1,189,009.73/ 355,162.75	Ул. Театральная, 13-19	2	1,2*1,8	внутреннее
31	1,188,998.30/ 355,170.85	Ул. Театральная, 13-19	2	1,2*1,8	внутреннее
32	1,188,749.12/ 355,342.90	Ул. Театральная, 34	2	1,2*1,8	внутреннее
33	1,188,750.39/ 355,338.46	Ул. Театральная, 34	2	1,2*1,8	внутреннее

ЛОТ №14

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,189,773.13/ 357,989.99	Ул. Озерная, 45	1	3,0*1,0	внутреннее
2	1,188,425.28/ 355,485.92	Просп. Мира, 4	2	1,2*1,8	внутреннее
3	1,187,807.23/ 355,642.55	Просп. Мира, 41-43	2	1,2*1,8	внутреннее
4	1,187,792.15/ 355,641.82	Просп. Мира, 41-43	2	1,2*1,8	внутреннее
5	1,187,541.92/ 355,628.59	Просп. Мира, 78-80	2	1,2*1,8	внутреннее
6	1,188,102.13/ 355,590.33	Просп. Мира, 24	2	1,2*1,8	внутреннее
7	1,190,860.93/ 354,399.89	Московский просп., 133	2	1,2*1,8	внутреннее
8	1,190,943.87/ 354,373.63	Московский просп., 120	2	1,2*1,8	внутреннее
9	1,190,198.04/ 354,641.05	Ул. Фрунзе, 11	2	1,2*1,8	внутреннее
10	1,190,414.23/ 354,685.53	Ул. Фрунзе, 29	2	1,2*1,8	внутреннее
11	1,188,886.69/ 355,633.04	Пл. Победы, 4	2	1,2*1,8	внутреннее
12	1,188,966.94/ 355,614.45	Пл. Победы, 4	2	1,2*1,8	внутреннее
13	1,188,981.45/ 355,597.86	Ул. Гаражная (ор-р пешеходный переход от пл. Победы к Северному вокзалу)	2	1,2*1,8	внутреннее
14	1,188,824.54/ 355,696.81	Советский просп., 3-5	2	1,2*1,8	внутреннее
15	1,189,064.05/ 355,413.75	Ул. Черняховского, 4	2	1,2*1,8	внутреннее
16	1,189,604.92/ 354,591.95	Ул. Шевченко, 11а	2	1,2*1,8	внутреннее
17	1,189,032.74/ 353,197.77	Ул. Багратиона, 114	2	1,2*1,8	внутреннее
18	1,189,362.00/ 355,781.70	Ул. Проф. Баранова (ор-р «Акрополь»)	2	2,7*3,7	внутреннее
19	1,190,708.37/ 356,275.23	Ул. А. Невского, 26	2	1,2*1,8	внутреннее

ЛОТ №15

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,187,725.55/ 356,536.12	Ул. К. Маркса, 18	1	3,0*6,1	наружное
2	1,188,943.49/ 355,201.22	Ул. Театральная, 21	2	4,0*2,0	наружное
3	1,188,957.97/ 355,191.33	Ул. Театральная, 21	2	4,0*2,0	наружное
4	1,188,653.53/ 360,691.12	Ул. Горького (пересеч. с ул. Б. Окружная)	1	3,0*6,1	наружное
5	1,188,229.77/ 353,855.94	Ул. Портовая, 45	1	3,0*6,1	наружное
6	1,192,498.62/ 356,315.92	Ул. Ю. Гагарина, 149	1	3,0*6,1	наружное
7	1,185,723.05/ 359,305.34	Советский просп., 239	1	3,0*6,1	наружное
8	1,193,264.34/ 358,965.66	Ул. Индустриальная	2	3,0*6,1	наружное
9	1,188,629.29/ 357,757.12	Ул. Гайдара, 97	2	3,0*6,1	наружное
10	1,188,535.04/ 357,898.03	Ул. Согласия, 1 (пересеч. с ул. Маточкина)	2	3,0*6,1	наружное
11	1,185,305.41/ 360,151,64	Ул. Габайдулина, 31	1	3,0*6,1	наружное

12	1,185,304.88/ 360,137.35	Ул. Габайдулина (поворот на Чкаловск)	2	3,0*6,1	наружное
13	1,192,441.47/ 348,336.29	Ул. Дзержинского, 261	2	3,0*6,1	наружное
14	1,184,546.48/ 350,189.58	Ул. А. Суворова, 149	2	3,0*6,1	наружное
15	1,194,392.86/ 353,865.94	Ул. Толбухина, 24	2	3,0*6,1	наружное
16	1,180,843.22/ 355,130.02	Шос. Балтийское (ор-р д.112)	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №16

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,190,406.11/ 354,264.39	Московский просп. – ул. Тюленина, 17-19	3	5,0*10,0	внутреннее
2	1,190,355.44/ 354,459.70	Московский, 97 – Фрунзе, 6	4	3,0*6,1	наружное
3	1,190,347.71/ 354,269.81	Московский просп., 76	3	5,0*10,0	внутреннее
4	1,190,375.17/ 354,491.80	Московский просп., 97- ул. 9 Апреля, 8	3	5,0*10,0	внутреннее
5	1,190,340.36/ 354,385.06	Московский просп., 74	3	5,0*10,0	внутреннее

ЛОТ №17

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,194,257.76/ 354,006.68	Московский просп., 268	2	8,1*4,0	наружное
2	1,192,242.20/ 356,804.98	Ул. Артиллерийская, 58	2	3,0*6,1	наружное
3	1,192,365.15/ 356,986.51	Ул. Артиллерийская, 69	2	3,0*6,1	наружное
4	1,192,018.04/ 356,832.91	Ул. Артиллерийская, 63	2	3,0*6,1	наружное
5	1,188,165.12/ 358,584.83	Ул. Елизаветинская (ор-р Автомоика)	2	3,0*6,1	наружное
6	1,188,003.73/ 358,626.14	Ул. Елизаветинская	2	3,0*6,1	наружное
7	1,187,861.77/ 358,635.39	Ул. Елизаветинская	2	3,0*6,1	наружное
8	1,188,264.36/ 358,588.89	Ул. Согласия (ор-р ДС «Янтарный»)	2	3,0*6,1	наружное
9	1,188,830.84/ 359,866.33	Ул. Горького, 285	2	3,0*6,1	наружное
10	1,189,568.40/ 350,080.86	Ул. О. Кошевого, 68-76	1	3,0*6,1	наружное
11	1,191,571.83/ 350,387.17	Ул. Муромская (пересеч. с ул. Дзержинского)	2	3,0*6,1	наружное
12	1,189,066.31/ 355,110.25	Ленинский просп., 8	2	4,0*8,0	наружное
13	1,190,249.19/ 350,750.42	Ул. Аллея Смелых, 122	2	3,0*6,1	наружное
14	1,193,039.97/ 358,935.24	Ул. 4-я Б. Окружная (напротив Клондайка)	2	3,0*6,1	наружное

ЛОТ №18

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	афишная тумба	Пл. Победы, 1	3	1,4*2,9	внутреннее
2	афишная тумба	Просп. Мира (ор-р гостиница «Москва»)	3	1,4*2,9	внутреннее
3	афишная тумба	Просп. Мира (ор-р свадебный салон «Ирина»)	3	1,4*2,9	внутреннее
4	афишная тумба	Просп. Калинина (ор-р Центр. вход в парк)	3	1,4*2,9	внутреннее

ЛОТ №19

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,187,979.69/ 355,549.40	Просп. Мира, 27	2	1,2*1,8	внутреннее
2	1,187,604.24/ 355,618.75	Просп. Мира, 55	2	1,2*1,8	внутреннее
3	1,187,208.93/ 355,642.55	Просп. Мира, 61	2	1,2*1,8	внутреннее

4	1,189,069.82/ 353,022.29	Ленинский просп., 149	2	2,7*3,7	внутреннее
5	1,189,841.07/ 358,082.69	Ул. Островского, За	1	1,2*1,8	внутреннее
6	1,188,969.88/ 355,188.46	Ул. Театральная, 21	2	1,2*1,8	внутреннее
7	1,188,854.56/ 355,251.21	Ул. Театральная, 23	2	1,2*1,8	внутреннее
8	1,188,800.55/ 355,273.51	Ул. Театральная, 33	2	1,2*1,8	внутреннее
9	1,188,967.26/ 357,043.47	Ул. Нарвская, 46	2	1,2*1,8	внутреннее

ЛОТ №20

№ п/п	Координаты	Адрес, ориентир	Количество информационных полей	Размер информационного поля	Освещение
1	1,187,185.12/ 357,681.43	Ул. Красная, 133	1	3,0*6,1	наружное
2	1,192,782.16/ 358,986.36	Ул. Б. Окружная 4-я, 33	2	3,0*6,1	наружное
3	1,193,069.52/ 359,442.67	Ул. Туруханская, За	2	3,0*6,1	наружное
4	1,192,121.20/ 356,787.98	Ул. Артиллерийская, 54	2	3,0*6,1	наружное
5	1,192,264.84/ 356,851.47	Ул. Артиллерийская, 65	2	3,0*6,1	наружное
6	1,188,472.85/ 358,041.90	Ул. Согласия, 3-9	2	3,0*6,1	наружное
7	1,187,943.44/ 358,158.26	Ул. Челнокова (ор-р д.17)	2	3,0*6,1	наружное
8	1,187,712.09/ 358,466.69	Ул. Челнокова (кольцо ул. Елизаветинская)	2	3,0*6,1	наружное
9	1,191,872.70/ 356,084.92	Ул. Куйбышева (поворот на ул. Костинова)	2	3,0*6,1	наружное
10	1,191,209.19/ 356,155.30	Ул. Пражская, 5	2	3,0*6,1	наружное
11	1,186,636.43/ 355,331.30	Ул. Кутузова, 26	4	3,0*6,1	наружное
12	1,187,213.03/ 357,366.15	Ул. Марш. Борзова (пересеч. с ул. Красная)	1	3,0*6,1	наружное
13	1,190,492.82/ 357,324.61	Ул. Тельмана, 48	2	3,0*6,1	наружное
14	1,189,071.82/ 353,045.13	Ленинский просп., 145	2	3,0*6,1	наружное
15	1,194,234.66/ 354,012.04	Московский просп., 262	2	12,0*4,0	наружное
16	1,185,752.07/ 354,759.13	Просп. Победы, 97	1	3,0*6,1	наружное
17	1,189,047.78/ 353,135.93	Ленинский просп. – ул. Багратиона	1	8,0*5,0	внутреннее

4. Исходная цена по лотам:

1	538380 (пятьсот тридцать восемь тысяч триста восемьдесят рублей)
2	725760 (семьсот двадцать пять тысяч семсот шестьдесят рублей)
3	720068,4 (семьсот двадцать тысяч шестьдесят восемь рублей сорок копеек)
4	594237,6 (пятьсот девяносто четыре тысячи двести тридцать семь рублей шестьдесят копеек)
5	628495 (шестьсот двадцать восемь тысяч четыреста девяносто пять рублей)
6	710186,4 (семьсот десять тысяч сто восемьдесят шесть рублей сорок копеек)
7	621907,2 (шестьсот двадцать одна тысяча девятьсот семь рублей двадцать копеек)
8	566568 (пятьсот шестьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят восемь рублей)
9	600825,6 (шестьсот тысяч восемьсот двадцать пять рублей шестьдесят копеек)
10	817473,6 (восемьсот семнадцать тысяч четыреста семьдесят три рубля шестьдесят копеек)
11	362847,6 (триста шестьдесят две тысячи восемьсот сорок семь рублей шестьдесят копеек)
12	78732 (семьдесят восемь тысяч семсот тридцать два рубля)
13	141134,4 (сто сорок одна тысяча сто тридцать четыре рубля сорок копеек)
14	76862,8 (семьдесят шесть тысяч восемьсот шестьдесят два рубля восемьдесят копеек)
15	233517,6 (двести тридцать три тысячи пятьсот семнадцать рублей шестьдесят копеек)
16	144633,6 (сто сорок четыре тысячи шестьсот тридцать три рубля шестьдесят копеек)
17	245527,2 (двести сорок пять тысяч пятьсот двадцать семь рублей двадцать копеек)
18	48232,8 (сорок восемь тысяч двести тридцать два рубля восемьдесят копеек)
19	34609,68 (тридцать четыре тысячи шестьсот девять рублей шестьдесят восемь копеек)
20	278186,4 (двести семьдесят восемь тысяч сто восемьдесят шесть рублей сорок копеек)

5. Условия и критерии допуска участия в конкурсе.

В конкурсе может участвовать любое юридическое или физическое лицо, удовлетворяющее требованиям к претендентам – участникам конкурса.

Претендент – участник конкурса предоставляет предложения:

- по благоустройству, озеленению прилегающей территории города (согласие победителя конкурса благоустроить (озеленение либо укладка твердого покрытия) прилегающую к рекламному месту территорию (5 метров);

- инвестиционная программа;

- по праздничному оформлению (согласие размещать информацию тематического характера государственных праздников Российской Федерации);

- по использованию рекламных мест в социальных программах (согласие исполнять требования ст. 10 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» (использовать 5% годового объема информационного пространства рекламной конструкции под социальную рекламу);

- предложение по цене.

6. Оформление заявки и перечень документов для участия в конкурсе.

Для участия в конкурсе за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград», претенденту необходимо подать заявку, оформленную по установленному образцу в двух экземплярах (заявка подается в двух экземплярах в запечатанных конвертах, которым присваивается входящий номер с указанием даты и времени подачи заявки, один конверт остается у секретаря конкурсной комиссии, второй с присвоенным номером, датой и временем подачи заявки у заявителя).

Размер задатка должен соответствовать исходной цене, указанной в извещении.

К заявке прилагаются следующие документы:

юридическим лицом:

- учредительные документы (копии, заверенные заявителем);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации (ИНН) (копия, заверенная заявителем);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН) (копия, заверенная заявителем);

- выписка 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) (оригинал);

- доверенность от заявителя, подтверждающая полномочия представителя на подачу заявки на участие в конкурсе и выдачу разрешения на установку рекламной конструкции и на получение паспорта рекламного места (для представителя) (копия и оригинал);

индивидуальным предпринимателем (ИП):

- копия паспорта (2,3,5 страницы);

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) (копия, заверенная заявителем);

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (копия, заверенная заявителем);

- доверенность от заявителя, подтверждающая полномочия представителя на подачу заявки, на участие в конкурсе, на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции и на получение паспорта рекламного места (для представителя) (копия и оригинал);

физическим лицом:

- копия паспорта (2,3,5 страницы) (оригинал предьявляется);

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, контактная информация (копия);

Примечание: при подаче заявки на участие в конкурсе необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Претендент, подавший заявку на лот, имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе по этому лоту.

7. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе.

Срок подачи заявок на участие в конкурсе. Дата начала приема заявок на участие в конкурсе: день опубликования настоящего извещения. Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе: 27 апреля 2015 года до 17:00 (по калининградскому времени). Дни приема заявок: понедельник, среда, с 9-30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30.

Место подачи заявок: МКУ «МФЦ г. Калининграда» (пл. Победы, 1, 1 этаж). Контактные лица: Безрукавникова Елена Александровна, Рябова Юлия Сергеевна (т. 92-32-10).

Место проведения конкурса: 236 040, г. Калининград, пл. Победы 1, этаж 2, каб. 253 (зал совещаний), номер контактного телефона: (4012) 92-32-10.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: г. Калининград, пл. Победы, 1, этаж 2, каб. 253 (зал совещаний) 30 апреля 2015 года в 10:00 (по калининградскому времени).

8. Порядок определения победителей.

Победителем открытого конкурса по результатам голосования конкурсной комиссии признается участник, представивший наилучшее предложение по всем критериям. При равенстве предложений победителем признается тот участник конкурса, чья заявка была подана раньше.

9. Срок подписания договоров по результатам конкурса: договор должен быть подписан не позднее 5-ти рабочих дней после оформления протокола о результатах конкурса.

10. Форма, сроки и порядок расчетов по договору: единовременный платеж вносится победителем конкурса на расчетный счет КАИС не позднее пяти рабочих дней со дня подписания договора. Ежемесячная плата, указанная в договоре, вносится не позднее 10-го числа текущего месяца на расчетный счет КАИС.

11. Дополнительные условия.

Победителю конкурса после подписания протокола определения победителя конкурса необходимо в трехдневный срок представить секретарю конкурсной комиссии (каб. №424) следующие документы:

- заявление;

- технический проект средства наружной рекламы с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом, выполненный проектной организацией, имеющей свидетельство (СРО) саморегулируемой организации о допуске к работам по подготовке проектной докумен-

тации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- эскизный проект рекламной конструкции в 2-х экземплярах;

- платежное поручение оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

12. Счет для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Калининградской области (Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград», л/с 05353000520)

ИНН/КПП 3904603262/390601001

БИК 042748001

ОКТМО 27701000

р/счет №40302810127483000094 в Отделение Калининград

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

И.о. председателя комитета архитектуры и строительства

А.С. Коновалов

Исп. Е.А. Безрукавникова
Тел. 92-32-10

Приложение №6 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

ДОГОВОР

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

г. Калининград «__» _____ 20__ г.

Комитет архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Комитет) в лице заместителя главы администрации, председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете, с одной стороны и _____ (далее - Победитель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом определения победителя конкурса от «__» _____ 20__ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является право установки и эксплуатации рекламной конструкции (вид): _____

Площадь рекламной конструкции: _____

Место установки рекламной конструкции: _____

Цель: _____

2. Срок действия настоящего Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 20__ г. включительно.

2.2. Срок эксплуатации рекламной конструкции - в соответствии с разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданным в установленном порядке.

2.3. Срок действия настоящего договора _____ (_____) лет.

3. Права и обязательства сторон

3.1. Победитель имеет право:

- беспрепятственного доступа к недвижимому имуществу, к которому присоединена рекламная конструкция;

- пользования недвижимым имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием, демонтажем.

3.2. Победитель обязан:

- установить рекламную конструкцию на срок, установленный настоящим Договором;

- своими силами или за счет собственных средств освободить недвижимое имущество от рекламной конструкции в срок не позднее трех календарных дней с момента окончания срока действия настоящего Договора и привести территорию (место установки рекламной конструкции - 5 м. по периметру) в состояние, предшествующее монтажу рекламной конструкции;

- содержать территорию (место установки рекламной конструкции - 5 м. по периметру) в чистоте, осуществлять уборку мусора на прилегающей к рекламной конструкции территории;

- своевременно и в полном объеме вносить плату, установленную настоящим Договором;

- использовать рекламную конструкцию только по целевому назначению (п. 1.1) и содержать ее в техническом исправном состоянии и надлежащем эстетическом виде;

- использовать рекламное место в соответствии с целями и условиями его предоставления.

3.3. Комитет обязан:

- предоставить рекламное место Победителю для реализации предмета настоящего Договора;

- осуществлять контроль за выполнением Победителем условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- не нарушать права Победителя.

3.4. Комитет имеет право:

- контролировать исполнение условий настоящего Договора и соблюдение действующего законодательства;

- вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в Договор в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации и нормативные акты, изданные органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

- приостанавливать работы, проводимые Победителем с нарушением условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случае:

- нарушения Победителем обязанностей, установленных настоящим Договором;

- нарушения одного из условий настоящего Договора, Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград», Федерального закона «О рекламе»;

- использования муниципального имущества не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче.

4. Расчеты по Договору

4.1. Единовременный платеж в размере годовой платы _____ вносится Победителем конкурса на расчетный счет Комитета не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора и является оплатой последнего года действия настоящего Договора. В случае досрочного расторжения настоящего договора единовременный платеж в размере годовой платы возвращается Победителю конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента расторжения договора.

4.2. Ежемесячная плата по настоящему Договору на момент заключения Договора составляет _____.

4.3. Ежемесячная плата вносится не позднее 10 числа каждого месяца.

4.4. Размер платы по настоящему Договору изменяется Комитетом в одностороннем порядке в случае принятия соответствующего нормативного акта, с момента вступления последнего в силу. Расчет ежемесячной платы по настоящему Договору является Приложением к настоящему Договору.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае нарушения условий п.п. 4.1, 4.3 Победитель уплачивает на указанный Комитетом расчетный счет пеню в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки платежа.

5.3. В случае расторжения настоящего Договора в связи с нарушением Победителем пункта 3.2 настоящего Договора Победитель уплачивает на указанный Комитетом расчетный счет штраф в размере 5-ти ежемесячных плат, установленных настоящим Договором на момент его расторжения.

6. Прочие положения

6.1. Разногласия, возникающие между сторонами по выполнению условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия - в судебном порядке.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменно в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и имеют юридическую силу только при наличии подписей обеих сторон.

6.3. Расторжение настоящего Договора возможно:

6.3.1. Досрочно, по взаимному соглашению сторон;

6.3.2. По основаниям указанным в п. 3.4 настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

К Договору прилагается:

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции N _____.

Приложение к Договору от _____ N _____ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории городского округа «Город Калининград».

7. Юридические адреса и подписи сторон

КОМИТЕТ: ПОВЕДИТЕЛЬ КОНКУРСА:

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

М.П. М.П.

Приложение к Договору от «__» _____ 20__ г. N _____

Расчет платы

за эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград»

Сумма платы за эксплуатацию рекламной конструкции в месяц устанавливается согласно Порядку определения платы за эксплуатацию рекламной конструкции следующим расчетом:

$$П = БС \times Sp \times П \times K1 \times K2 \times K3, \text{ где}$$

БС - базовая ставка платы в месяц за 1 кв. м площади рекламной конструкции, базовая ставка платы в месяц за 1 кв. м площади рекламной конструкции, устанавливается постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград»;

Sp - площадь рекламной конструкции в кв. м.;

П - период эксплуатации рекламной конструкции - единица измерения 1 месяц;

K1 - коэффициент территориальной зоны;

K2 - понижающий коэффициент, отражающий зависимость размера платы от размера площади рекламной конструкции;

K3 - коэффициент, стимулирующий внедрение более сложных современных технологий.

На момент заключения договора БС = __, Sp = __ м. кв., П = __, K1 = __, K2 = __, K3 = __.

Сумма платы в месяц составляет: _____

Плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на

расчетный счет: _____

(Окончание на стр. 6)

(Окончание. Начало на стр. 1-5)

Приложение №2 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на право заключения договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном
участке, здании или ином объекте муниципальной
собственности на территории
городского округа «Город Калининград»**

Лот N _____,
Предложение по цене лота (цифрами) _____
Предложение по цене лота (буквами) _____

Продолжение. Начало постановления администрации городского округа «Город Калининград» №335 от 27.02.2015 г. «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по установлению (изменению) разрешенного использования земельного участка под существующими объектами» – в специальных выпусках газеты «Гражданин» №12 от 5 марта 2015 г. и №13 от 12 марта 2015 г.

2.6.1. Вместе с запросом заявитель представляет следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подан запрос, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (справка из технической документации, содержащая техническое описание объекта);

- письменное сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подан запрос, с указанием их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии на территории земельного участка нескольких объектов).

Заявитель получает примерную форму 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» klgd.ru в разделе «Услуги».

Доверенность на право представления интересов физического лица удостоверяется нотариусом. Список нотариусов города Калининграда и Калининградской области размещен на официальном сайте нотариальной палаты Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справка из технической документации, содержащая техническое описание объекта, выдается Бюро технической инвентаризации Калининградской области.

Электронная форма получения заявителем перечисленных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента документов не предусмотрена.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги и комплект документов заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;
- по почте в адрес Комитета;
- по электронной почте в форме электронных документов по адресу: uslugi@klgd.ru.

Документы, направленные по электронной почте, должны представляться в формате *.pdf или *.rtf.

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

В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов по электронной почте указанные документы заверяются электронной цифровой подписью.

В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по почте либо по электронной почте выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы и информация, необходимые 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, отсутствуют.

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 органов местного самоуправления организаций, участвующих в пре-

1. Изучив извещение и Положение «О проведении открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на зданиях, строениях, сооружениях и иных объектах муниципальной собственности на территории городского округа «Город Калининград», сообщаю(ем) о согласии участвовать в конкурсе на условиях указанных документов и направляю(ем) настоящую заявку.

2. Я (мы) принимаю(ем) на себя обязательство по выполнению условий договора.

3. Я (мы) согласен(ны) установить и эксплуатировать рекламную(ые) конструкцию(и) в соответствии с требованиями, указанными в извещении.

4. В случае присуждения мне (нам) права заключить договор в период с момента получения протокола оценки и сопоставления кон-

доставления муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

- отсутствие в запросе информации, указанной в п. 2.6 Административного регламента;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов, в случае подачи запроса с комплектом документов представителем заявителя (созаявителем);
- отсутствие подписи заявителя (созаявителя) в запросе;
- наличие в запросе неогорожденных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- запрос исполнен карандашом;
- запрос не поддается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, какая именно услуга запрашивается;
- отсутствие комплекта документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- в запросе, поданном в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя (созаявителя), владелец электронной цифровой подписи, подписавший запрос, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из запроса не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи, электронная цифровая подпись не соответствует запросу.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- подача запроса лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие сведений о земельном участке в Государственном кадастре недвижимости;
- отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого устанавливается разрешенное использование (в случае, предусмотренном п.п. 2.3.1, 2.3.3 настоящего Административного регламента);
- наличие необходимости корректировки границ земельного участка;
- отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, в отношении которого устанавливается разрешенное использование;
- испрашиваемое разрешенное использование земельного участка противоречит градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки городского округа «Город Калининград»;
- актом проверки муниципального земельного контроля установлено несоответствие фактического использования испрашиваемому;
- если объект права собственности не соответствует испрашиваемому разрешенному использованию;
- наличие сособственника существующего объекта права собственности, установленное при проверке информации, содержащейся в ЕГРП;
- при проверке информации, содержащейся в ЕГРП, установлено наличие собственника другого здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке, в отношении которого устанавливается (изменяется) разрешенное использование;
- необходимость приведения статуса жилого дома к единому правовому режиму (жилой дом индивидуального жилищного фонда либо многоквартирный дом);
- отсутствие в запросе информации о заявителе, установленной при проверке информации, содержащейся в ЕГРП;
- в случае если испрашиваемое разрешенное использование земельного участка – под строительство;
- если объектом права собственности является неоконченный строительством объект, право собственности на который зарегистрировано с 01.01.2012.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым)

курсных предложений и проекта договора и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного (мною) и организатором конкурса договора на условиях наших предложений.

5. Юридический и фактический адреса / место жительства / телефон _____, факс _____

банковские реквизиты: _____

6. Корреспонденцию в мой (наш) адрес прошу направлять по адресу: _____

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Участник (уполномоченный представитель) (_____)

ния муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) месторасположение МФЦ, в котором осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с учетом транспортной доступности (возможность добраться до подразделения в пределах 90 минут);

2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- непосредственно у специалиста МФЦ, который осуществляет прием документов и выдает результат (на информационном стенде, при личном консультировании);
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- через информационный терминал, расположенный в здании администрации городского округа «Город Калининград» (площадь Победы, 1);

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

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- 4) возможность получения заявителем примерной формы запроса:
- у специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов для предоставления муниципальной услуги;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых осуществляется прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) снижение числа обращений получателей муниципальной услуги с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде;
- на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) соответствие помещений, в которых осуществляется прием документов и выдача результата, мест ожидания приема заявителями санитарно-эпидемиологическим нормам, а также требованиям, установленным настоящим Административным регламентом в части комфортности;

4) удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности муниципальной услуги);

5) соблюдение должностными лицами МФЦ и Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги (в части срока предоставления, порядка информирования, комплекта документов, оснований для отказа в предоставлении услуги);

6) компетентность, вежливость и корректность должностных лиц МФЦ и Комитета, осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями;

7) отсутствие фактов более 4-х переадресаций звонков, поступивших от заявителей, обратившихся за консультацией.

2.16.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, два раза: при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги по почте, электронной почте и получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявитель взаимодействует со специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, один раз: при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего запроса:

- непосредственно у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;
- с использованием средств телефонной связи у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов;
- с использованием официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kigd.ru в разделе «Услуги», подразделе «Контроль исполнения запросов».

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, предоставляются консультации по следующим вопросам:

- порядок заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- срок рассмотрения запроса с комплектом документов;
- время приема на консультацию или подачи запроса с комплектом документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время устной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги – 20 минут.

2.17.2. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю специалистом МФЦ при приеме запроса с комплектом документов.

2.17.3. Начальник Отдела осуществляет контроль передачи в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 10 часов утра рабочего дня, предшествующего дате предоставления муниципальной услуги.

2.17.4. Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, предоставляют консультации по следующим вопросам:

- комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение).

Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обязаны:

- при консультировании по телефону назвать свою фамилию, должность, а также наименование отдела, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Не допускается переадресация обратившегося более 4-х раз. Во время ответа по телефону не допускается ведение параллельных разговоров с окружающими людьми;
- при консультировании посредством индивидуального устного информирования дать обратившемуся полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;
- при консультировании по письменным обращениям дать четкий и лаконичный ответ на поставленные вопросы с указанием фамилии, инициалов и номера телефона исполнителя. Ответ выдается под подпись или направляется по почте (по электронной почте) по адресу, указанному обратившимся, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления письменного обращения;
- по желанию гражданина специалисты Отдела выдают ему бланк запроса и образец его заполнения.

2.17.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса. В случае принятия решения об отказе в приеме запроса и документов административная процедура заканчивается административным действием – выдачей (направлением) уведомления об отказе в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура должна быть завершена не позднее 3-х рабочих дней с момента регистрации запроса;
- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента регистрации запроса;
- рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя – административная процедура осуществляется в первой половине второго рабочего дня с момента регистрации запроса.

- направление запросов, проверка документов – административная процедура осуществляется со второго по десятый рабочий день с момента регистрации запроса.

В случае если заявитель является собственником земельного участка под существующим объектом:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с одиннадцатого по двенадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с тринадцатого по восемнадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- выдача (направление) распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с девятнадцатого по двадцатый рабочий день с момента регистрации запроса.

В случае если заявитель является собственником существующего объекта, но не является правообладателем земельного участка под существующим объектом либо собственником жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с одиннадцатого по двенадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с тринадцатого по восемнадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- передача (направление) распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта – административная процедура осуществляется с девятнадцатого по сорок третий рабочий день с момента регистрации запроса;
- выдача (направление) сопроводительного письма и кадастрового паспорта либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с со-

рок четвертого по сорок пятый рабочий день с момента регистрации запроса.

В случае если заявитель является арендатором земельного участка под существующим объектом недвижимости:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с одиннадцатого по двенадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с тринадцатого по восемнадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- передача распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта – административная процедура осуществляется с девятнадцатого по сорок третий рабочий день с момента регистрации запроса;
- подготовка проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется сорок четвертого по сорок пятый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется с сорок шестого по пятьдесят третий рабочий день с момента регистрации запроса;
- выдача проекта дополнительного соглашения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с пятьдесят четвертого по пятьдесят пятый рабочий день с момента регистрации запроса.

В случае если земельный участок под существующим объектом предоставлен заявителю на праве безвозмездного срочного либо постоянного (бессрочного) пользования:

- подготовка проекта постановления об изменении и дополнении постановления администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с одиннадцатого по двенадцатый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта постановления об изменении и дополнении постановления о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с тринадцатого по двадцать третий рабочий день с момента регистрации запроса;
- передача копии постановления о внесении изменений в постановление о предоставлении земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта – административная процедура осуществляется с двадцать четвертого по сорок восьмой рабочий день с момента регистрации запроса;
- подготовка проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется сорок девятого по пятидесятый рабочий день с момента регистрации запроса;
- визирование и согласование проекта дополнительного соглашения – административная процедура осуществляется с пятьдесят первого по пятьдесят восьмой рабочий день с момента регистрации запроса;
- выдача проекта дополнительного соглашения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – административная процедура осуществляется с пятьдесят девятого по шестидесятый рабочий день с момента регистрации запроса.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
Заявитель имеет возможность получения примерного бланка запроса в электронном виде.

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

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов по электронной почте указанные документы заверяются электронной цифровой подписью.

2.17.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителей (далее – прием заявителей) осуществляется многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным администрацией городского округа «Город Калининград» с Государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Соглашение о взаимодействии).

В случае приема заявителей специалисты таких многофункциональных центров выполняют действия, предусмотренные пунктами 3.5, 3.6, 3.11, 3.15, 3.21, 3.27 в последовательности и сроки, установленные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, проверка и регистрация запроса с комплектом документов – административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса;

(Продолжение на стр. 8)

(Продолжение. Начало на стр. 6-7)

- передача запроса с комплектом документов начальнику Отдела;
- рассмотрение запроса с комплектом документов начальником Отдела и назначение ответственного исполнителя;
- направление запросов, проверка документов.

В случае если заявитель является собственником земельного участка под существующим объектом:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель является собственником существующего объекта, но не является правообладателем земельного участка под существующим объектом либо собственником жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передача (направление) распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта;

- выдача (направление) сопроводительного письма и кадастрового паспорта либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель является арендатором земельного участка под существующим объектом недвижимости:

- подготовка проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- визирование и согласование проекта распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передача распоряжения об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта;

- подготовка проекта дополнительного соглашения;
- визирование и согласование проекта дополнительного соглашения;
- выдача проекта дополнительного соглашения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если земельный участок под существующим объектом предоставлен заявителю на праве безвозмездного срочного либо постоянного (бессрочного) пользования:

- подготовка проекта постановления об изменении и дополнении постановления о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- визирование и согласование проекта постановления об изменении и дополнении постановления о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передача копии постановления о внесении изменений в постановление о предоставлении земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, получение кадастрового паспорта;

- подготовка проекта дополнительного соглашения;
- визирование и согласование проекта дополнительного соглашения;
- выдача проекта дополнительного соглашения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Состав документов и информации, которая необходима Отделу, предоставляющему муниципальную услугу.

3.2.1. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющей муниципальную услугу:

- в распоряжении Комитета и общего отдела управления организации документооборота администрации городского округа «Город Калининград» находятся правоустанавливающие документы на земельный участок;
- в распоряжении комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» находятся разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.2.2. Состав документов и информации, которые находятся в иных органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – в Управлении ФНС России по Калининградской области;
- сведения о наличии зарегистрированных прав на земельный участок и объекты недвижимости в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в Управлении Росреестра;
- сведения о постановке земельного участка на кадастровый учет и о разрешенном использовании земельного участка – в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, составляет проекты запросов и передает его начальнику Отдела (лицу, его замещающему):

- в Управление Росреестра для получения сведений из ЕГРП;
- в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области для получения кадастрового паспорта земельного участка;

- в Управление ФНС России по Калининградской области для получения данных из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Начальник Отдела (лицо, его замещающее) рассматривает запросы и направляет их в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия за своей электронной цифровой подписью.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

3.3.1. Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» klgd.ru в разделе «Услуги».

3.3.2. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении муниципальной услуги посредством электронной почты при наличии электронной цифровой подписи.

При поступлении в МФЦ запроса посредством электронной почты по информационно-коммуникационной сети «Интернет» специалист МФЦ, получивший запрос с комплектом документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, оформляет и направляет расписку в приеме документов по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, сотрудник, ответственный за прием и выдачу документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений.

3.3.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения запроса 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» с указанием фамилии и входящего номера запроса.

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

- Управление Росреестра;
- ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области;
- Управление ФНС России по Калининградской области.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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 №8 к настоящему Административному регламенту.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший в МФЦ вместе с комплектом документов запрос о предоставлении муниципальной услуги от заявителя.

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

- устанавливает личность заявителя (при наличии – созавителя) либо его представителя (только при личном обращении);
- устанавливает предмет запроса, проверяет соответствие запроса установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- 1) текст запроса написан разборчиво;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц), полное фирменное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства, ИНН (для индивидуального предпринимателя) написаны полностью;
- 3) запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- проверяет представленные документы;

- регистрирует поступивший запрос с комплектом документов в день его получения в АИС;

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

- проставляет на запросе отпечаток штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписывает номер и дату входящего документа в соответствии с записью в АИС;

- на основании порядка прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги (технологической карты – приложение №8 к настоящему Административному регламенту) рассчитывает дату выдачи готового 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 запроса, код услуги, дату выдачи расписки, дату получения результата предоставления муниципальной услуги, заверяет личной подписью с указанием должности, фамилии, инициалов (бланк расписки представлен в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);

- передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя);

- информирует заявителя о сроке и способах получения резуль-

тата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя);

- сканирует запрос и комплект документов заявителя, 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 в запросе 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;
- направляет ведущему юрисконсульту МФЦ запрос и комплект документов для подготовки уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (бланк уведомления представлен в приложении №7 к настоящему Административному регламенту);

3.5.3. Ведущий юрисконсульт МФЦ готовит уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и передает его директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

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 пункте 2.8 настоящего Административного регламента;
- подписывает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и возвращает его специалисту МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

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

- после подписания директором МФЦ (лицом, его замещающим) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги 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 административного действия – 30 минут.

3.5.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов (п.п. 3.5.2, 3.5.5), ведущий юрисконсульт МФЦ (п. 3.5.3) директор МФЦ (лицо, его замещающее) (п. 3.5.4).

3.5.7. Критерии принятия решения:

- соответствие запроса 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.

3.5.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

3.5.8.1. 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.

3.5.8.2. 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);
- прикрепление файла со сканированным образом запроса и 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 запроса с комплектом документов начальнику Отдела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный запрос с комплектом документов.

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

- направляет регистрационную карточку в системе электронного документооборота (далее – СЭД) начальнику Отдела (лицу, его замещающему);
- в тот же рабочий день передает запрос с комплектом документов начальнику Отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов.

(Продолжение следует)

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: gazetaklgd@mail.ru Сайт: www.grazhdanin-gazeta.ru	Директор и главный редактор газеты «Гражданин» Г.И. ЧЕРНЫШЁВА	Учредитель - администрация городского округа «Город Калининград»	Газета зарегистрирована Управлением ФС по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по КО Свидетельство ПИ № ТУ39-00168 от 10.04.2012 г. Бесплатно	Отпечатано в ФГУП «Издательство и типография газеты «Стрж Балтики» Минобороны России, г. Калининград, ул. С. Тюленина, 15. Заказ 3810. Время подписания в печать 12.03.2015 г.: по графику - 19.00, фактическое - 18.30	При перепечатке ссылка на газету «ГРАЖДАНИН» обязательна. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступающих в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы, помеченные знаком, публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
---	---	--	--	---	--